

# Règlement intérieur

# TABLE DES MATIERES

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>TITRE I : GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITE</b> .....	<b>5</b>
Article 1 : Organisation .....	5
Article 2 : Equipe de direction .....	5
Article 3 : Directeur adjoint.....	5
Article 4 : Directions fonctionnelles.....	5
Article 5 : Dispositions communes aux directeurs fonctionnels.....	6
Article 6 : Directions déléguées .....	6
Article 7 : Directeur de l'école doctorale.....	6
Article 8 : Directeur de la communication.....	6
Article 9 : Dispositions communes aux mandats de direction .....	6
Article 10 : Le Comité d'Orientation Stratégique .....	6
Article 11 : Le Conseil pour les Transformations Socio-Ecologiques .....	7
<b>TITRE II : STRUCTURES DE L'UNIVERSITE</b> .....	<b>7</b>
<b>CHAPITRE 1 : FORMATION</b> .....	<b>7</b>
Article 12 : Le règlement de la direction à la formation et à la pédagogie.....	7
Article 13 : Responsable de programme de formation.....	7
Article 14 : Comité de pilotage pédagogique .....	7
Article 15 : Conseils de perfectionnements .....	7
Article 16 : Départements pédagogiques.....	7
<b>CHAPITRE 2 : LA RECHERCHE</b> .....	<b>7</b>
Article 17 : Le règlement de la direction à la recherche.....	7
Article 18 : Les unités de recherche.....	8
Article 19 : Les équipes de recherche.....	9
<b>CHAPITRE 3 : L'ECOLE DOCTORALE</b> .....	<b>9</b>
Article 20 : La formation doctorale .....	9
Article 21 : Le directeur et le conseil de l'école doctorale .....	9
<b>CHAPITRE 4 : LE COLLEGE DES HUMANITES</b> .....	<b>10</b>
Article 22 : Le collège des humanités .....	10
<b>CHAPITRE 5 : LES INSTITUTS</b> .....	<b>10</b>
Article 23 : Le rôle des instituts.....	10
Article 24 : Les directeurs des instituts .....	10
<b>CHAPITRE 6 : LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE</b> .....	<b>10</b>
Article 25 : La bibliothèque universitaire (BU).....	10
<b>TITRE III : CONSEILS ET COMMISSIONS</b> .....	<b>10</b>
<b>CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES CENTRALES (CA, CS, CE)</b> .....	<b>10</b>
Article 26 : Périodicité des réunions .....	10
Article 27 : Délai de communication des ordres du jour .....	11
Article 28 : Invités.....	11
Article 29 : Comptes rendus et relevés de décisions.....	11
Article 30 : Délibérations à distance.....	11
Article 31 : Formations restreintes .....	11
<b>CHAPITRE 2 : FONCTIONNEMENT HYBRIDE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>11</b>
Article 32 : Décision.....	11

Article 33 : Débat .....	11
Article 34 : Vote à distance.....	11
<b>CHAPITRE 3 : LES AUTRES INSTANCES ET COMMISSIONS .....</b>	<b>12</b>
Article 35 : Le Comité Social d'Administration (CSA).....	12
Article 36 : La Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) .....	12
Article 37 : Commission paritaire d'établissement (CPE).....	12
Article 38 : Commission consultative paritaire des agents non-titulaires (CCPANT).....	12
Article 39 : Commission Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives et de la vie étudiante (volet projet) .....	12
Article 40 : Commission Contribution de vie étudiante et de campus .....	12
Article 41 : Conseil des sports.....	13
Article 42 : Comité consultatif électoral.....	13
Article 43 : Comité de stratégie de l'information (CSI) .....	13
Article 44 : Commission d'Action Sociale.....	14
Article 45 : Autres conseils et commissions .....	14
<b>TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS ET USAGERS .....</b>	<b>14</b>
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL .....	14
Article 46 : Propriété intellectuelle.....	14
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS .....	14
Article 47 : Notion de personnel.....	14
Article 48 : Droits et obligations des personnels.....	14
Article 49 : Laïcité, neutralité et réserve .....	14
Article 50 : Principe d'indépendance et liberté d'expression des enseignants-chercheurs.....	15
Article 51 : Liberté de réunion et d'association.....	15
Article 52 : Pouvoir disciplinaire .....	15
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS.....	15
Article 53 : Droits et obligations des usagers.....	15
Article 54 : Liberté d'association et de réunion .....	16
Article 55 : Procédure disciplinaire .....	16
<b>TITRE V : HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL .....</b>	<b>16</b>
Article 56 : Respect des consignes de sécurité.....	16
Article 57 : Accidents de service et accidents du travail .....	17
Article 58 : Assistants de prévention .....	17
Article 59 : Registre hygiène et sécurité et registre de signalement d'un danger grave et imminent.....	17
Article 60 : Droit de retrait .....	17
Article 61 : Harcèlement, violences, agissements sexistes, stéréotypes de genre, violences sexistes et sexuelles (VSS) au travail.....	17
Article 62 : Tenue vestimentaire .....	18
Article 63 : Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux publics.....	18
Article 64 : Consommation d'alcool dans l'établissement.....	18
Article 65 : Interdiction de manger et boire dans les salles .....	19
Article 66 : Introduction de substance ou de matériel illicite ou dangereux .....	20
Article 67 : Gestion des déchets et respect de l'environnement.....	20
Article 68 : Présence d'animaux.....	20
<b>TITRE VI : L'ORDRE DANS LES LOCAUX.....</b>	<b>20</b>
Article 69 : Ordre public .....	20

<i>Article 70 : Conditions d'accès aux locaux .....</i>	<i>20</i>
<i>Article 71 : Ouverture des services.....</i>	<i>20</i>
<i>Article 72 : Circulation et stationnement .....</i>	<i>20</i>
<i>Article 73 : Déplacement à l'intérieur des bâtiments.....</i>	<i>21</i>
<i>Article 74 : Utilisation des fichiers à caractère personnel.....</i>	<i>21</i>
<i>Article 75 : Utilisation des ressources informatiques de l'UTT .....</i>	<i>21</i>
<i>Article 76 : Téléphone portable et autre matériel contenant des données.....</i>	<i>21</i>
<i>Article 77 : Affichages et tracts.....</i>	<i>21</i>
<i>Article 78 : Publicité, activités commerciales .....</i>	<i>21</i>
<b>TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>21</b>
<i>Article 79 : Identification de l'Université.....</i>	<i>21</i>
<i>Article 80 : Publicité des actes administratifs.....</i>	<i>22</i>
<i>Article 81 : Modification du règlement intérieur.....</i>	<i>22</i>

## **PREAMBULE**

Le règlement intérieur prévu à l'article 21 des statuts complète les lois, règlements et statuts se rapportant à l'Université de Technologie de Troyes, dont il précise le mode d'organisation, et indique les conditions dans lesquelles les droits et obligations de chacun des membres de la communauté, étudiants, personnels et plus généralement toute personne circulant dans les locaux, s'exercent au sein de l'établissement.

Il est complété autant que de besoin par des mesures d'ordre interne sous la forme d'arrêtés ou de chartes spécifiques.

**Dans le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, tous les mandats, qualités ou fonctions décrits dans le présent règlement intérieur sont entendus comme accessibles à toutes et tous. L'intitulé de ces mandats, qualités ou fonctions peut être féminisé à la convenance de la personne concernée. Il en va de même de toute décision du directeur et délibération du conseil d'administration, quand elles ont une portée générale ou individuelle.**

## **TITRE I : GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITE**

### **Article 1 : Organisation**

L'Université de Technologie de Troyes est administrée par un conseil d'administration (CA) assisté d'un conseil scientifique (CS) et d'un conseil des études et de la vie universitaire (CE) et dirigée par un directeur. Les attributions et le fonctionnement de ces conseils sont définis au titre II des statuts de l'UTT.

Le directeur est assisté d'un comité de direction composé des responsables des études, d'une équipe de direction définie à l'article 2, d'un comité d'orientation stratégique (COS) défini à l'article 10, d'un conseil pour les transformations socio-écologiques (CTSE) défini à l'article 11.

Des services supports assistent les différentes directions dans le cadre de leurs missions.

### **Article 2 : Equipe de direction**

L'équipe de direction comprend :

- Le directeur
- Le directeur adjoint
- Le directeur général des services
- Le directeur à la formation et à la pédagogie
- Le directeur à la recherche
- Le directeur des relations entreprises
- Les directeurs délégués
- Le directeur de l'école doctorale
- Le directeur de la communication
- Le responsable du pôle ressource
- Le responsable du pôle infrastructure
- Le responsable du pôle pilotage

L'équipe de direction assiste le directeur sur toutes les questions stratégiques et organisationnelles relatives au bon fonctionnement de l'établissement.

Le directeur peut inviter aux séances toute personne qu'il souhaite entendre ou dont il souhaite recueillir l'avis.

Le directeur peut se doter d'une équipe de direction élargie.

### **Article 3 : Directeur adjoint**

Le directeur adjoint est nommé par le directeur après appel à candidatures. Dans le cas de la nomination d'un nouveau directeur de l'UTT, le mandat de directeur adjoint expire automatiquement 4 mois après la date d'entrée en fonctions du nouveau directeur.

Le directeur adjoint assiste le directeur dans l'exercice de ses missions courantes. Une lettre de mission, présentée au conseil d'administration avant chaque nomination, fixera les missions du directeur adjoint.

### **Article 4 : Directions fonctionnelles**

Des directions fonctionnelles assistent le directeur sur :

- la formation
- la recherche
- les relations entreprises

Les directeurs fonctionnels sont nommés par le directeur pour un mandat de 5 ans renouvelable une fois, après appel à candidatures. En cas de vacance du poste avant la fin du mandat, il est procédé à une nouvelle nomination pour la durée du mandat restant à courir.

#### Article 4.1 : Missions du directeur à la formation et à la pédagogie

Le directeur à la formation et à la pédagogie a pour mission la mise en œuvre des orientations générales de formation de l'établissement définies par le CA après avis du CE. Il définit son programme d'action au regard de ces orientations générales.

#### Article 4.2 : Missions du directeur à la recherche

Le directeur à la recherche met en œuvre les orientations des politiques de recherche de l'établissement définies par le CA après avis du CS. Il définit son programme d'action au regard de ces orientations générales.

#### Article 4.3 : Missions du directeur des relations entreprises

La direction des relations entreprises met en œuvre les actions de valorisation dont les orientations sont définies par le conseil d'administration en lien avec les entreprises sur les différentes missions de l'UTT.

#### **Article 5 : Dispositions communes aux directeurs fonctionnels**

Les directeurs fonctionnels présentent, à mi-mandat, devant les instances de l'université un bilan de leur activité.

#### **Article 6 : Directions déléguées**

Le directeur peut mettre en place des directions déléguées afin de mettre en œuvre des politiques qu'il jugera prioritaires pour l'établissement.

Les directeurs délégués sont nommés par le directeur pour un mandat de 5 ans renouvelable une fois, après appel à candidatures. En cas de vacance du poste avant la fin du mandat, il est procédé à une nouvelle nomination pour la durée du mandat restant à courir.

#### **Article 7 : Directeur de l'école doctorale**

Le directeur de l'école doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale et présente chaque année un rapport au conseil scientifique de l'établissement.

Il est nommé par le directeur pour la durée de l'accréditation. Son mandat peut être renouvelé une fois.

#### **Article 8 : Directeur de la communication**

Le directeur de la communication met en œuvre la stratégie globale de communication de l'établissement en lien avec le projet d'établissement et les priorités définies par la direction.

Il assure la visibilité interne et externe de l'UTT.

#### **Article 9 : Dispositions communes aux mandats de direction**

Les membres de l'équipe de direction ne peuvent exercer un mandat au CA, CE ou CS.

#### **Article 10 : Le Comité d'Orientation Stratégique**

Le comité a pour mission d'apporter une réflexion prospective à moyen et long terme sur le développement de la formation, de la recherche, du transfert technologique, des relations avec les partenaires. Il est sollicité autant que de besoin sur des questions de stratégie ou d'orientations scientifiques.

Le comité est présidé par le directeur de l'établissement et composé d'experts nationaux et internationaux dont les compétences couvrent les actions stratégiques de l'établissement.

### **Article 11 : Le Conseil pour les Transformations Socio-Ecologiques**

Le conseil a pour mission d'intégrer les dimensions sociales et environnementales dans toutes les missions de l'université et de sensibiliser la communauté universitaire aux grands enjeux contemporains des transitions sociétales et écologiques qui s'imposent.

Le conseil est présidé par le directeur de l'établissement ou son représentant, et vice-présidé par le délégué au développement durable et à la responsabilité sociétale (DD&RS) de l'établissement.

Il est composé de quatre étudiants élus de premier ou deuxième cycle, deux étudiants élus de troisième cycle, deux membres du CA, deux membres du CE et deux membres du CS, désignés au sein des instances respectives, et de huit personnalités extérieures dont des experts, des alumni, des représentants des collectivités, et des représentants des membres du Groupe des Universités de Technologie.

Le directeur général des services, le directeur à la communication, les directeurs fonctionnels, les membres de la direction adjointe et les référents au DD&RS des composantes de l'établissement participent également aux séances du conseil.

## **TITRE II : STRUCTURES DE L'UNIVERSITE**

### **CHAPITRE 1 : FORMATION**

#### **Article 12 : Le règlement de la direction à la formation et à la pédagogie**

La direction à la formation et à la pédagogie se dote d'un règlement qui en définit l'organisation. Le règlement sera adopté par le CE et transmis pour information au CA.

#### **Article 13 : Responsable de programme de formation**

Le responsable d'un programme de formation est nommé par le directeur. Il est garant de la qualité pédagogique de la formation. Il anime l'équipe pédagogique du programme de formation et préside le Conseil de Perfectionnement (CP).

La durée du mandat est de 4 ans renouvelable une fois.

#### **Article 14 : Comité de pilotage pédagogique**

Le comité de pilotage pédagogique est une instance interne de l'établissement. Il a pour mission le pilotage et l'harmonisation de la gestion des formations.

#### **Article 15 : Conseils de perfectionnements**

Les conseils de perfectionnement sont des instances internes à l'établissement. Chaque programme d'enseignement met en place un conseil de perfectionnement.

Ils ont pour mission de conseiller le comité de pilotage pédagogique, de suggérer des innovations et d'évaluer la qualité des contenus pédagogiques et leur bonne adéquation avec les attentes des entreprises.

#### **Article 16 : Départements pédagogiques**

Des départements pédagogiques sont créés au sein de la Direction à la Formation et à la Pédagogie.

Ils ont un rôle de pilotage, de mutualisation et de coordination pédagogique pour des formations appartenant à des grands domaines thématiques et disciplinaires proches. Ils contribuent notamment à la préparation de la campagne d'emplois et veillent à ce que chaque enseignant soit en mesure de réaliser sa charge d'enseignement.

Chaque enseignant ou enseignant-chercheur est affecté fonctionnellement à un département pédagogique.

### **CHAPITRE 2 : LA RECHERCHE**

#### **Article 17 : Le règlement de la direction à la recherche**

La direction à la recherche se dote d'un règlement qui en définit l'organisation **et le fonctionnement.**

Le règlement sera adopté par le CS et transmis pour information au CA.

## **Article 18 : Les unités de recherche (UR)**

Les activités de recherche de l'établissement sont organisées au sein d'unités de recherche rattachées à la Direction à la Recherche.

Les 5 unités de recherche de l'UTT sont :

- GAMMA3 : Génération automatique de maillage et méthodes avancées en informatique scientifique
- L2n - CNRS-UMR 7076 : Lumière, nanomatériaux & nanotechnologies
- LASMIS : Laboratoire des Systèmes Mécaniques et d'Ingénierie Simultanée
- LIST3N : Laboratoire Informatique et Société Numérique
- InSyTE : Recherche interdisciplinaire sur les Interactions Société-Technologie-Environnement

### Article 18.1 : La création d'une unité de recherche

Les unités de recherche (UR) sont créées par le directeur de l'établissement, sur proposition du directeur à la recherche, après avis du CS, pour une durée de 5 ans, renouvelable.

Le résultat de la procédure de reconnaissance fait l'objet d'un point d'information devant le Conseil d'Administration.

Pour les UR multi-tutelles, la création est décidée conjointement avec les autres tutelles et organismes de recherche.

Une nouvelle unité de recherche peut être créée sous le statut d'UR émergente pour une durée de 2 ans renouvelable 1 fois, afin de permettre la consolidation du projet scientifique et de son organisation. Les modalités d'organisation sont définies dans le règlement intérieur de la Recherche.

A l'issue de cette période, l'UR émergente peut être :

- reconnue comme UR
- intégrée à une UR existante
- dissoute

Les UR sont représentées dans l'équipe de direction de l'UTT par le DR.

### Article 18.2 : Le directeur d'une unité de recherche et directeur adjoint

Chaque UR est pilotée animée et coordonnée par un directeur d'unité (DU).

Le DU peut être assisté d'un directeur adjoint et/ou d'une instance de direction interne dont les missions et l'organisation sont précisées dans le RI recherche.

Le directeur d'unité et, le cas échéant, le directeur adjoint sont nommés par le directeur de l'établissement sur proposition du directeur à la recherche, après consultation des membres de l'unité selon les modalités définies dans le RI Recherche.

, nommé par le directeur de l'UTT sur proposition du DR après consultation des membres de l'UR. Il a pour mission principale de diriger et d'animer l'activité de l'UR en lien avec la DR. Il assure la coordination des activités en lien avec les responsables d'axes scientifiques de l'UR. Il participe à la gestion des ressources humaines et des plateformes en lien avec le périmètre couvert par l'UR.

La durée de son mandat est de cinq ans renouvelable une fois.

### Article 18.3 : Le conseil d'une unité de recherche

Chaque UR se dote d'un conseil d'unité (CU), instance consultative qui régule la vie de l'UR.

Le CU est consulté par le directeur de l'unité sur toutes les questions relatives liées à la stratégie scientifique, à la gestion des ressources ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement de l'UR.

Le règlement intérieur de la recherche précise :

- La composition du conseil par catégories de membres ;
- Les modalités de désignation des représentants ;
- Les règles de fonctionnement et la périodicité des séances.

### Article 18.4 : Le règlement d'une unité de recherche

Chaque UR se dote d'un règlement, conforme aux statuts et aux règlements intérieurs de l'ensemble de ses tutelles. Après accord du DR et des différentes tutelles éventuelles, Ce règlement est adopté par l'Assemblée Générale de l'UR le conseil de l'UR, à la majorité des suffrages exprimés, sur proposition du directeur de l'UR, après avis du CU et accord du DR et des éventuelles autres tutelles concernées.

Le règlement intérieur de la recherche précise les modalités d'élaboration ainsi que les étapes de consultation et de validation interne de ce document, lesquelles peuvent inclure l'avis du conseil scientifique de l'unité.

Il entre en vigueur après approbation de l'ensemble des tutelles de l'UR.

Toute modification du règlement des UR est adoptée dans les mêmes formes selon les mêmes modalités.

#### Article 18.5 : Plateformes et plateaux technologiques

L'université dispose de plateformes de recherche composées d'un ou plusieurs plateaux techniques. Une plateforme de recherche est le regroupement d'équipements scientifiques, numériques, documentaires et/ou des expertises destinés à offrir à une large communauté d'utilisateurs des ressources technologiques de haut niveau autour d'une thématique commune. Leur organisation, les règles d'accès, d'utilisation et de sécurité sont définies dans la Charte des plateformes, validée par le conseil scientifique et annexée au règlement intérieur de la recherche.

Le nombre et le périmètre de ces structures sont définis par le directeur de l'établissement, sur proposition des unités de recherches, après avis du Conseil scientifique et accord du directeur à la Recherche.

#### Article 18.6 : Mouvement et départ d'une unité de recherche

Tout membre d'une UR peut demander à changer d'affectation d'UR ou à cesser ses activités de recherche au sein de l'établissement.

Tout mouvement ou cessation est soumis au respect des modalités précisées dans le règlement intérieur de la recherche.

#### **Article 19 : Les équipes de recherche**

Les équipes de recherche sont créées par le directeur, après avis du conseil scientifique et du DR. Pour les équipes de recherche multi tutelles, la création est décidée conjointement avec les autres tutelles et organismes de recherche. Les équipes de recherche sont rattachées à la direction à la recherche.

Chaque équipe de recherche est constituée sur une période de temps de 2 ans, renouvelable une fois, afin de travailler sur la consolidation de son projet scientifique et de son mode de fonctionnement et de gouvernance. Au bout de la durée fixée, l'équipe de recherche se constitue en Unité de recherche ou intègre une unité existante.

### **CHAPITRE 3 : L'ECOLE DOCTORALE**

#### **Article 20 : La formation doctorale**

La formation doctorale est une formation à et par la recherche et une expérience professionnelle de recherche. Elle conduit à la production de connaissances nouvelles. Elle est sanctionnée par la délivrance du diplôme national de doctorat.

Elle est organisée au sein des écoles doctorales.

#### **Article 21 : Le directeur et le conseil de l'école doctorale**

Le directeur de l'école doctorale est assisté d'un conseil de l'école doctorale.

Ce conseil de l'école doctorale adopte le programme d'actions de l'école doctorale et gère, par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'école doctorale.

Le conseil de l'école doctorale est composé de 20 membres dont 12 membres cooptés à savoir un représentant de la direction, 5 représentants des 5 unités/équipes de recherche, 3 BIATS et 3 chercheurs de l'UTT ; 4 doctorants élus et 4 membres extérieurs dont 2 représentants du monde académique et 2 représentants du monde socioéconomique.

Le conseil de l'école doctorale se réunit au moins trois fois par an.

## **CHAPITRE 4 : LE COLLEGE DES HUMANITES**

### **Article 22 : Le collège des humanités**

Le collège des humanités a pour mission de favoriser en interne la réflexion collective sur le positionnement des sciences humaines et sociales, de contribuer à la visibilité des recherches qui s'y rattachent à l'extérieur de l'établissement et d'œuvrer à la mise en place de collaborations académiques à différents niveaux (local, national et européen).

Le collège est animé et coordonné par un responsable désigné pour un mandat de 4 ans, renouvelables par le directeur de l'établissement, après appel à candidature.

## **CHAPITRE 5 : LES INSTITUTS**

### **Article 23 : Le rôle des instituts**

Un institut initie et développe sur une thématique définie et reconnue, une « dynamique identitaire » pour l'UTT. L'institut fédère un écosystème partenarial au niveau local, national et international. Il joue un rôle stratégique de facilitateur. Il initie des partenariats académiques, accompagne les équipes de recherche et d'enseignement concernées.

Il est impliqué dans les diverses missions de l'université et s'assure d'une veille dans son domaine, tant à destination des enseignants chercheurs que des industriels, des institutions et des collectivités territoriales.

Il initie et accompagne le montage de partenariats avec les acteurs du monde socio-économique et du monde académique, en formation, recherche et valorisation.

### **Article 24 : Les directeurs des instituts**

Les directeurs des instituts sont nommés et rattachés au directeur pour un mandat de 4 ans renouvelable une fois, après appel à candidatures. En cas de vacance du poste avant la fin du mandat, il est procédé à une nouvelle nomination pour la durée du mandat restant à courir.

## **CHAPITRE 6 : LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE**

### **Article 25 : La bibliothèque universitaire (BU)**

Le Service commun de la documentation (SCD) est dénommé bibliothèque universitaire.

La bibliothèque universitaire est dirigée par un directeur et administrée par un conseil documentaire.

Le conseil comprend 16 membres : le directeur de l'université ou son représentant qui le préside ; trois enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'université **et trois suppléants** ; trois étudiants de l'université et **trois suppléants** ; trois personnels du service ; trois personnalités extérieures.

Le directeur du service, le directeur général des services et l'agent comptable de l'université participent, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire.

Toute personne dont la présence est jugée utile par le président participe, avec voix consultative, aux séances de ce conseil.

Le mandat des membres du conseil documentaire est de 4 ans excepté pour les étudiants dont il est de 2 ans.

Les enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs sont désignés par leurs représentants au conseil d'administration.

**Les étudiants sont désignés par leurs représentants au conseil des études.**

Les personnalités extérieures sont désignées par le directeur, après avis du directeur du service.

Les modalités de désignation des autres membres sont définies dans le règlement intérieur de la bibliothèque universitaire.

## **TITRE III : CONSEILS ET COMMISSIONS**

### **CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES CENTRALES (CA, CS, CE)**

#### **Article 26 : Périodicité des réunions**

Chaque conseil se réunit au moins 3 fois dans l'année sur convocation de son président.

Chaque conseil peut être également convoqué par son président ou à défaut par l'un des vice-présidents à la demande du directeur ou sur requête comportant un ordre du jour précis, adressée par les deux tiers des membres du conseil à son président.

**Article 27 : Délai de communication des ordres du jour**

Sauf en cas d'urgence constatée par le président du conseil, l'ordre du jour de chaque réunion de l'un des conseils est envoyé au moins dix jours avant la date de la séance accompagné, si possible, des documents utiles relatifs aux questions qui y sont inscrites.

Les documents peuvent toutefois être communiqués jusqu'à 7 jours avant la séance.

Toutefois, en cas d'urgence, le président peut décider d'ajouter un ordre du jour complémentaire, au plus tard jusqu'au début de la séance. Les documents afférents à cet ordre du jour complémentaire sont adressés aux membres du conseil si possible avant la séance. En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, les documents peuvent être remis en séance.

**Article 28 : Invités**

Le président de chaque conseil dispose de la faculté d'inviter, suivant les points inscrits à l'ordre du jour, toute personne dont il jugerait la présence utile aux débats.

**Article 29 : Comptes rendus et relevés de décisions**

Un relevé des décisions est publié, pour chaque conseil, dans un délai de dix jours après la tenue de l'instance, sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

Pour le conseil d'administration il est également établi un procès-verbal des séances qui fait l'objet d'une approbation à la séance suivante du conseil.

**Article 30 : Délibérations à distance**

Sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote le président d'un conseil peut proposer qu'une délibération soit organisée à distance, au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie

L'identification des participants et la confidentialité des débats devront être garanties.

**Article 31 : Formations restreintes**

Lorsque les instances réunies en formation restreinte sont appelées à examiner des questions liées à l'organisation générale de l'établissement tant en formation qu'en recherche ou des questions ayant trait aux enseignants ou enseignants-chercheurs contractuels, elles peuvent inviter toute personne élues du conseil concerné relevant de ces catégories.

Les formations restreintes, autres que le conseil d'administration dont les règles relatives à la présidence sont définies à l'article 15 des statuts, sont présidées par les vice-présidents des instances réunies en formation plénière et, lorsqu'ils ne peuvent réglementairement y siéger, par l'enseignant-chercheur le plus âgé dans le grade le plus élevé désigné parmi les membres présents pour la séance en question.

**CHAPITRE 2 : FONCTIONNEMENT HYBRIDE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION****Article 32 : Décision**

Le Président du CA a la possibilité d'organiser les conseils d'administration en deux temps avec les points complémentaires / réglementaires qui font l'objet d'un vote électronique et les points stratégiques qui sont évoqués lors de la séance plénière et votés en séance.

*Le positionnement entre les sujets dits complémentaires / réglementaires sera fixé dans l'ordre du jour du CA.*

L'ordre du jour des Conseils d'Administration relève de la prérogative du Président de CA.

**Article 33 : Débat**

Concernant les votes à distance, les débats sont organisés avant l'ouverture du vote électronique, dans le cadre de la réunion préparatoire au CA et par échange écrit transmis par voie électronique.

**Article 34 : Vote à distance**

Le Président du Conseil d'Administration informe les administrateurs de l'ouverture des votes électroniques ainsi que des modalités de vote la veille de la séance plénière.

Concernant le quorum, les membres du Conseil d'Administration qui participent au vote électronique sont réputés présents.

Lors de la séance plénière, le Président du Conseil d'Administration clôt les votes électroniques

A la fin de la séance plénière, le Président du Conseil d'Administration communique les résultats des votes électroniques à l'ensemble des membres.

### **CHAPITRE 3 : LES AUTRES INSTANCES ET COMMISSIONS**

#### **Article 35 : Le Comité Social d'Administration (CSA)**

L'UTT est dotée d'un CSA, consulté sur le fonctionnement et l'organisation des services, l'accessibilité des services et la qualité des services rendus, l'égalité professionnelle, la formation des agents, la protection de la santé, l'hygiène et la sécurité des agents, les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines, les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de mobilité et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Le CSA est présidé par le directeur de l'établissement et est composé de 6 représentants du personnel titulaires et 6 suppléants élus pour 4 ans.

Il est présidé par le directeur de l'établissement ou son représentant.

#### **Article 36 : La Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT)**

L'UTT est dotée d'une F3SCT, consultée sur tout document se rattachant à sa mission et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

La F3SCT est présidée par le directeur de l'établissement et est composée de 6 représentants titulaires des personnels, désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants titulaires et suppléants au CSA pour 4 ans et 6 représentants suppléants des personnels, désignés librement par les organisations syndicales à concurrence de leur nombre de titulaires élus au CSA pour 4 ans.

#### **Article 37 : Commission paritaire d'établissement (CPE)**

La CPE est compétente pour connaître des questions d'ordre individuel relatives à la carrière des personnels BIATSS titulaires.

#### **Article 38 : Commission consultative paritaire des agents non-titulaires (CCPANT)**

La CCPANT est compétente pour connaître des questions d'ordre individuel relatives aux agents non titulaires de l'établissement.

#### **Article 39 : Commission Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives et de la vie étudiante (volet projet)**

La commission est instituée à l'UTT pour sélectionner les projets et initiatives étudiantes, instruire les dossiers et proposer, le cas échéant, un financement dans le cadre du FSDIE.

Elle est composée à part égale de représentants étudiants et de représentants de l'administration.

Pour les représentants de l'administration, elle est composée du DGS ou de son représentant, du VP enseignant du CE, du responsable de la vie étudiante ou son représentant, du responsable du service des sports ou son représentant, d'un représentant de l'action culturelle, d'un représentant du service communication, du responsable du pôle santé/prévention ou son représentant.

Pour les représentants étudiants, elle est composée du président du BDE ou son représentant, du VP étudiant du CE, du président de l'association sportive ou son représentant, de trois étudiants élus au CE, d'un étudiant élu au CA.

#### **Article 40 : Commission Contribution de vie étudiante et de campus**

La commission définit la programmation d'emploi du budget CVEC, soumis au vote des conseils délibératifs tout comme la production du bilan d'emploi. Dans ce cadre elle élabore une politique visant à améliorer la vie étudiante sur le campus.

Elle est composée à part égale de représentants étudiants et de représentants de l'administration. Elle est également composée de personnalités extérieures.

Pour les représentants de l'administration, elle est composée du DFP ou son représentant, du responsable de la vie étudiante ou son représentant, du responsable du service des sports ou son représentant, du responsable du pôle santé/prévention ou son représentant, d'un représentant du service communication et d'un représentant de l'action culturelle.

Pour les représentants étudiants, elle est composée d'un élu étudiant au CA, de trois élus étudiants au CE, dont le VPE ou son suppléant, d'un représentant étudiant du Bureau des étudiants (BDE), d'un représentant étudiant de l'association sportive de l'UTT (AS UTT).

Elle est également composée d'un représentant du CROUS de Reims.

Pour les personnalités extérieures, elle est composée d'un représentant de la maison des étudiants de Troyes Champagne Métropole et du responsable de la vie étudiante de Y SCHOOLS ou de son représentant.

Est invité permanent à la commission un représentant du Rectorat de la Région académique Grand Est.

#### **Article 41 : Conseil des sports**

Le service des sports est administré par un conseil des sports, instance propre à l'université, présidé par le directeur de l'UTT ou son représentant. Le conseil des sports se réunit une fois par an. Il définit la politique sportive de l'établissement ainsi que toutes les actions développées avec l'Association Sportive de l'UTT dans le cadre du programme sportif de l'UTT.

Il est composé de 2 représentants des enseignants, 2 représentants des personnels BIATSS, 2 représentants des étudiants, 2 personnalités extérieures désignées par le directeur de l'UTT après avis des représentants des enseignants, des personnels BIATSS et des représentants des étudiants. Le mandat des membres du conseil des sports est de 4 ans excepté pour les étudiants dont le mandat est de 2 ans. Les membres enseignants, BIATSS et étudiants sont désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration. Les agents affectés au service des sports ne peuvent être membres élus du conseil des sports.

Tous les enseignants d'éducation physique et sportive (EPS) et cadres techniques de l'UTT sont membres invités. Le directeur de l'UTT peut également inviter aux séances du conseil des sports toute personne dont la présence pourra éclairer ses travaux. Les représentants des associations sportives de l'UTT fédérées par le service des sports sont invités permanents.

#### **Article 42 : Comité consultatif électoral**

Le comité électoral consultatif assiste le directeur de l'établissement pour l'ensemble des opérations d'organisation des élections.

Le comité consultatif électoral est composé du directeur ou de son représentant qui préside le comité, d'un représentant désigné par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration de l'UTT et d'un représentant désigné par le recteur d'académie. Les mandats des personnes désignées pour la première réunion du comité s'achèvent à la fin du mandat des administrateurs.

L'agent chargé de l'organisation matérielle des opérations électorales et le directeur du système d'information, lorsque les élections se déroulent par voie électronique, assistent aux réunions du comité consultatif électoral.

Le comité consultatif électoral peut être consulté par voie électronique.

#### **Article 43 : Comité de stratégie de l'information (CSI)**

Le comité assiste le directeur en charge du numérique pour toutes les questions liées à la stratégie de mise en œuvre de la politique des systèmes d'information et des technologies de l'information. Il participe à la rédaction du schéma directeur du numérique, veille à sa réalisation et à l'alignement des différents projets avec les orientations stratégiques de l'UTT.

Le CSI est un comité de pilotage des évolutions numériques, en appui au CODIR. Il a un rôle d'analyse, d'expertise et de préconisation. Il donne un éclairage au CODIR en aidant à la prise de décision. Le CSI priorise les projets qui lui sont soumis et propose leur éventuelle extension de périmètre. Le CSI est force de propositions en matière d'objectifs, d'orientations et d'indicateurs de pilotage.

Le CSI est présidé par le directeur de l'établissement. Il est composé des référents numériques qu'il a nommés, du directeur général des services et du directeur en charge du numérique.

Le CSI se réunit au moins trois fois par an, à l'initiative du directeur. Il peut inviter toute personne dont l'avis est jugé souhaitable.

#### **Article 44 : Commission d'Action Sociale**

La Commission d'Action Sociale (CAS) examine les demandes d'aide exceptionnelle (aides non remboursables et prêts remboursables) présentées par les personnels de l'établissement en difficulté et donne un avis d'attribution en fixant les montants, ou donne un avis de non attribution. Ces aides ont pour vocation de les aider à surmonter des difficultés financières imprévisibles ou incontrôlables compromettant gravement leur environnement matériel et psychologique ainsi que celui de leur famille et ayant des conséquences sur leur activité professionnelle.

La CAS est composée de membre de droit : le DGS ou son représentant, le DRH ou son représentant et de 3 représentants du personnel proposés parmi les membres du CSA ou désignés par eux.

La CAS est également composée d'invités permanents : le gestionnaire charge de l'action sociale et l'assistante sociale.

Les membres de la CAS sont nommés pour une durée égale à celle du mandat des membres du CSA soit 4 ans.

#### **Article 45 : Autres conseils et commissions**

A côté de ces conseils et commissions, d'autres commissions peuvent être instituées au sein de l'établissement soit par décision du directeur soit, lorsque l'instance est prévue par la loi ou le règlement, par l'autorité compétente.

## **Titre IV : Dispositions relatives aux personnels et usagers**

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL**

#### **Article 46 : Propriété intellectuelle**

Tous personnels et usagers de l'Université doivent respecter les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de propriété intellectuelle.

La propriété intellectuelle se compose de la propriété littéraire et artistique et de la propriété industrielle.

Les contenus protégés au titre de la propriété intellectuelle sont régis par le Code la propriété intellectuelle.

### **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS**

#### **Article 47 : Notion de personnel**

Est considérée comme personnel de l'établissement toute personne exerçant une activité rémunérée au sein de l'UTT quel que soit son statut notamment les enseignants-chercheurs, les enseignants, les doctorants sous contrat, les personnels administratifs et techniques, titulaires et contractuels, hors chargés de cours vacataires.

#### **Article 48 : Droits et obligations des personnels**

Les droits et obligations des personnels sont définis notamment par le statut général (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat), les statuts particuliers et le Code de l'éducation.

#### **Article 49 : Laïcité, neutralité et réserve**

Conformément à l'article 25 de de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires issus de la loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, les agents publics exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont tenus à l'obligation de neutralité.

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

Ils traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

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.

Conformément à l'article 26 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, les agents publics sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal. Ils doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

#### **Article 50 : Principe d'indépendance et liberté d'expression des enseignants-chercheurs**

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 présent code, les principes de tolérance et d'objectivité.

#### **Article 51 : Liberté de réunion et d'association**

Les personnels de l'UTT peuvent créer des associations conformément à la loi du 1er juillet 1901. Pour pouvoir être domiciliée à l'Université, toute association doit avoir reçu une autorisation du directeur de l'UTT. Cette autorisation permet à l'association de disposer d'une adresse à l'Université et d'une adresse e-mail.

L'UTT respecte la liberté de réunion. Les assemblées générales des associations, domiciliées à l'UTT, à l'initiative des personnels doivent cependant faire l'objet d'une demande préalable de prêt de salle auprès du directeur de l'université. Les organisateurs de ces réunions restent responsables du contenu de leurs interventions.

#### **Article 52 : Pouvoir disciplinaire**

Pour les enseignants-chercheurs, les enseignants et les usagers le pouvoir disciplinaire est exercé par le conseil d'administration constitué en sections disciplinaires.

Le conseil statuant en matière disciplinaire à l'égard des enseignants-chercheurs et des enseignants est constitué par une section dont les membres sont élus par les représentants élus des enseignants-chercheurs et des enseignants répartis selon leurs collèges électoraux respectifs.

La composition et le fonctionnement des juridictions disciplinaires ainsi que les sanctions disciplinaires applicables sont fixés par le Code de l'éducation.

Pour les fonctionnaires autres que les enseignants-chercheurs et les personnels exerçant des fonctions d'enseignement au sein de l'établissement, le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui l'exerce après avis de la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline conformément à l'article 67 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984.

Pour les agents non titulaires, le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé d'une sanction par la commission de discipline sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS**

#### **Article 53 : Droits et obligations des usagers**

Tous les usagers sont égaux devant le service public.

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.

Ils 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 et qui ne troublent pas l'ordre public.

Il est expressément demandé aux usagers de respecter la sensibilité, la dignité et les convictions de chacun et la fonction des personnels de l'UTT. Les propos insultants, les actes de dénigrement, le harcèlement, les brimades à caractère personnel, les actes ou propos à caractère raciste, homophobe, d'incitation à la haine ou sexiste seront susceptibles de sanction disciplinaire.

#### **Article 54 : Liberté d'association et de réunion**

Ils peuvent créer des associations conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Pour pouvoir être domiciliée à l'Université, toute association doit avoir reçu une autorisation du directeur de l'UTT. Cette autorisation permet à l'association de disposer d'une adresse à l'Université et d'une adresse e-mail.

La charte des associations, qui fixe les droits et obligations des associations étudiantes créées au sein de l'UTT, doit être signée par chaque association d'usagers nouvellement créée.

L'UTT respecte la liberté de réunion. Les assemblées générales à l'initiative des étudiants doivent cependant faire l'objet d'une demande préalable de salle auprès de directeur de l'université. Les organisateurs de ces réunions restent responsables du contenu de leurs interventions. Cette disposition s'applique également aux personnels de l'université.

Des locaux sont mis à leur disposition. Les conditions d'utilisation de ces locaux sont définies, après consultation du conseil des études et de la vie universitaire, par le président ou le directeur de l'établissement, et contrôlées par lui (article L811-1).

#### **Article 55 : Procédure disciplinaire**

Le conseil statuant en matière disciplinaire à l'égard des étudiants est constitué par une section composée en nombre égal, d'une part de représentant élus des enseignants, et d'autre part des étudiants élus au conseil d'administration.

Fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager lorsqu'il est auteur ou complice d'une fraude ou tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours et lorsqu'il est auteur ou complice de tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université.

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires prononcées par la commission de discipline, sont les suivantes : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire pour une durée maximale de 5 ans ou exclusion définitive de l'établissement ou de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude entraîne, pour l'utilisateur, la nullité de l'épreuve correspondante. La commission de discipline décide de prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé d'une sanction par la commission de discipline sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

## **TITRE V : HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **Article 56 : Respect des consignes de sécurité**

Toute personne se trouvant sur le domaine universitaire doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'UTT notamment en cas d'alarme incendie, sur la conduite à tenir en cas d'accident et sur la sécurité dans les laboratoires. Toutes ces dispositions se trouvent dans le livret de prévention disponible sur l'intranet.

En matière de sécurité des biens et des personnes, toutes les consignes et les instructions officielles émanent du Directeur Général des Services ou du Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD), relai du Haut Fonctionnaire Sécurité Défense dans l'établissement.

Le FSD est dans chaque établissement le relais fonctionnel du haut fonctionnaire de défense et de sécurité (HFDS) basé au Ministère. Ses missions de base sont la protection des intérêts de la Nation (potentiel scientifique, sécurité, etc.) et la mise en œuvre des dispositions et orientations définies

par le HFDS. Il identifie et évalue les risques et s'assure de la mise en œuvre des mesures de protection adaptées.

#### **Article 57 : Accidents de service et accidents du travail**

Les accidents de travail ou les accidents de service doivent faire l'objet d'une déclaration, dans un délai maximum de 48h, auprès de la DRH qui les transmet au CSA dans un délai maximum de 48h. Le transport des personnes victimes ne peut se faire que par les services de secours.

#### **Article 58 : Assistants de prévention**

Dans le champ de compétence des CSA des assistants de prévention sont nommés par les chefs de service concernés sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions. Ils constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention sous la coordination du conseiller de prévention. Les chefs de service concernés adressent aux agents concernés une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions. Une copie de cette lettre est communiquée au CSA.

#### **Article 59 : Registre hygiène et sécurité et registre de signalement d'un danger grave et imminent**

Le registre hygiène et sécurité est accessible depuis la page d'accueil de l'ENT sous le terme « relevé d'observation ». Il est également accessible sous format papier auprès de chaque assistant de prévention dont la liste est disponible sur l'ENT. Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Les avis qui constatent l'existence d'une cause de danger grave et imminent sont consignés dans un registre spécial dénommé registre de signalement d'un danger grave et imminent.

#### **Article 60 : Droit de retrait**

Tout agent, fonctionnaire ou non dispose d'un droit d'alerte et de retrait :

- dans toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent (risque pouvant se réaliser brusquement et dans un délai rapproché) pour sa vie ou sa santé,
- ou s'il constate toute défectuosité dans les systèmes de protection.

L'agent doit informer sans délai l'autorité administrative compétente du danger. Il peut aussi s'adresser aux représentants du personnel ou au comité social d'administration.

Il a le droit d'arrêter son travail sans l'accord de l'autorité hiérarchique et, si nécessaire, de quitter son lieu de travail pour se mettre en sécurité. Il n'est pas tenu de reprendre son activité tant que la situation de danger persiste.

Aucune sanction, ni aucune retenue de salaire ne peut être prise par l'autorité administrative à l'encontre du travailleur ou du groupe de travailleurs qui a exercé son droit de retrait de manière légitime.

Le droit de retrait de l'agent ne doit toutefois pas entraîner une nouvelle situation de danger grave et imminent pour d'autres personnes.

#### **Article 61 : Harcèlement, violences, agissements sexistes, stéréotypes de genre, violences sexistes et sexuelles (VSS) au travail**

*Article 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors.*

Aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont 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.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en prenant en considération :

- 1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
- 2° Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- 3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

Ces agissements exposent leurs auteurs à des sanctions pénales, civiles et administratives.

#### *Article 222-33-2 du Code pénal.*

Le 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 puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe ou au genre d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Les agissements sexistes s'inscrivent dans un sexisme « ordinaire » qui se définit comme l'ensemble des attitudes, propos et comportements fondés sur des stéréotypes de sexe ou de genre, et qui, bien qu'en apparence anodins, ont pour objet ou pour effet, de façon consciente ou inconsciente, d'inférioriser la personne du fait de son identité de genre et ou de son orientation sexuelle.

Les articles 222-23 à 222-31 du Code pénal définissent les différents types de violences sexuelles et sexistes et rappellent les peines appliquées en cas de manquement selon le type de violence. Les agents qui se rendraient coupables de VSS s'exposent à la fois à une sanction disciplinaire et à une sanction pénale.

#### **Article 62 : Tenue vestimentaire**

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de décence, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, notamment aux activités sportives et de travaux pratiques en laboratoire ou en atelier. Dans ce dernier cas, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Les étudiants se présentant en salle de travaux dirigés ou de travaux pratiques ou pratiquant une activité sportive doivent s'assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevient pas aux consignes de sécurité.

#### **Article 63 : Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux publics**

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail (article R3511-1 du Code de santé publique).

#### **Article 64 : Consommation d'alcool et de drogue dans l'établissement**

##### Article 64.1 Usages et limites

La vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'UTT excepté dans les locaux de la cafétéria et du BDE qui bénéficient d'un agrément particulier. Toutefois, dans le cadre de manifestations exceptionnelles des dérogations peuvent être accordées par la direction, après avoir obtenu, le cas échéant, les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes.

La consommation de boissons alcoolisées, mentionnées à l'article R. 4228-20 du Code du travail, est tolérée lors des manifestations conviviales organisées par l'établissement sous réserve des dispositions suivantes : demander une autorisation auprès de la direction, limiter la quantité de boissons alcoolisées, bannir les alcools forts, mettre des boissons non alcoolisées à disposition en

quantité au moins équivalente afin de permettre une réelle alternative et mettre à disposition de quoi se restaurer.

La quantité d'alcool consommée doit être compatible avec la reprise du travail et avec les règles du Code de la route.

Tout agent et tout étudiant sont tenus de se présenter sur leur lieu de travail ou de cours dans un état compatible avec ses activités et lui permettant de les effectuer pleinement, pour sa propre sécurité, celle de ses collègues et celle des tiers.

Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool pendant les heures de travail et pendant les heures de cours ou d'examen. Il est formellement interdit d'accéder et de séjourner, en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues dans l'enceinte de l'établissement. Il est interdit au directeur, au directeur adjoint, au directeur général des services, aux directeurs fonctionnels ou aux responsables de service de laisser entrer, ou séjourner, sur le lieu de travail une personne en état apparent d'ébriété ou sous l'emprise de drogues. Toute personne, quel que soit son grade ou ses fonctions, témoin de l'une de ces situations s'engage à en avertir immédiatement les personnes susmentionnées, qui avisera des suites à donner à la situation.

#### Article 64.2 Agents affectés sur des postes considérés « à risques »

Un poste considéré comme à risque est un poste susceptible de mettre en cause l'intégrité corporelle de l'agent, de son entourage de travail ou du public.

Pour des raisons de sécurité, le directeur, le directeur adjoint, le directeur général des services, le directeur des ressources humaines (et aux personnes ayant délégation de pouvoir de ces mêmes personnes en cas d'absence) pourront procéder à des contrôles d'alcoolémie si les conditions suivantes sont réunies :

- l'agent doit être en état apparent d'ébriété pendant le temps de service,
- l'agent doit occuper un poste à risque suivant : conduite de véhicule et d'équipement de travail nécessitant une autorisation de conduire, utilisation de machines dangereuses, manipulation de produits dangereux, travail en hauteur, travail isolé, situation d'accueil du public (interne et externe).

L'agent est informé de la possibilité qu'une tierce personne de son choix soit présente lors de l'alcootest et de la possibilité de procéder à une contre-expertise.

En cas de contrôle positif ou en cas de refus de l'agent de se soumettre à un alcootest, l'agent s'exposera à des sanctions disciplinaires.

Le pôle santé et le conseiller prévention conservent leur rôle de prévention et d'appui sur la mise en œuvre de ce dispositif.

#### Article 64.3 Accompagnement

Pour les agents et les étudiants en état apparent d'ébriété, le directeur, le directeur adjoint, le directeur général des services, les directeurs fonctionnels ou le responsable de service devra retirer l'agent ou l'étudiant de la situation à risque, prévenir les secours si son état de santé le nécessite et faire appel aux forces de l'ordre s'il adopte un comportement agressif. En cas de trouble à l'ordre public au sein de l'établissement, l'agent ou l'étudiant s'expose à des sanctions disciplinaires.

Une fiche de procédure et une fiche contact seront utiles à la mise en œuvre opérationnelle du règlement intérieur.

#### **Article 65 : Interdiction de manger et boire dans les salles**

Il est strictement interdit de manger et boire dans les salles de cours et les amphithéâtres de l'établissement sauf autorisation expresse de la direction.

**Article 66 : Introduction de substance ou de matériel illicite ou dangereux**

L'introduction, la consommation et la vente de stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement sont strictement interdites.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux dans l'enceinte de l'université ainsi que tout acte de violence verbale, physique ou morale, sont strictement interdits conformément au Code pénal.

Tout comportement dangereux créant un désordre ou susceptible de créer un désordre doit être signalé au sauveteur secouriste du travail le plus proche.

**Article 67 : Gestion des déchets et respect de l'environnement**

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés. Les agents et usagers de l'établissement doivent respecter les consignes relatives au tri sélectif des déchets. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne sera abandonné à l'extérieur ou à l'intérieur des bâtiments

Il est formellement interdit de rejeter des produits chimiques ou des déchets dangereux dans les conteneurs ou bennes destinés à la collecte des ordures ménagères ordinaires. Les rejets aux égouts de tout produit chimique ou radioactif sont interdits.

**Article 68 : Présence d'animaux**

Sauf autorisation expresse et à l'exception des animaux accompagnant des personnes en situation de handicap, il est interdit d'introduire des animaux dans les locaux de l'établissement.

Dans les espaces verts et autres circulations extérieures, les chiens doivent être tenus en laisse et sont placés sous la responsabilité exclusive de leur maître.

**TITRE VI : L'ORDRE DANS LES LOCAUX****Article 69 : Ordre public**

Le Directeur de l'Université assure l'ordre et la sécurité sur le domaine universitaire. Il peut prendre, conformément aux dispositions du C

ode de l'éducation (article R. 715-12 du Code de l'éducation) toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte portée à la sécurité ou à l'ordre public. En cas de nécessité, il peut faire appel à la force publique.

**Article 70 : Conditions d'accès aux locaux**

L'accès aux locaux et enceintes universitaires relevant de l'UTT 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.

Les personnes mentionnées à l'alinéa précédent doivent être en mesure de justifier à tout moment du caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires, sur requête d'un des personnels habilités à cet effet.

Pour les usagers, la justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes universitaires est effectuée par la production de la carte d'étudiant de l'UTT de l'année en cours portant une photographie du titulaire de la carte.

Les locaux de l'UTT peuvent être loués ou mis à disposition d'organismes extérieurs afin d'y tenir des réunions, assemblées ou des séminaires. La location ou la mise à disposition font l'objet d'une convention et les tarifs de location sont fixés annuellement par le conseil d'administration.

**Article 71 : Ouverture des services**

L'Université de Technologie de Troyes est ouverte au public du lundi matin au samedi midi.

Les conditions de fonctionnement des services sont définies par la circulaire de rentrée éditée par la DRH en début d'année universitaire et disponible sur l'intranet de l'établissement.

**Article 72 : Circulation et stationnement**

Pour la circulation, le Code de la route s'applique sur le site de l'université.

Les véhicules à moteur et les véhicules à deux roues doivent respecter les places de stationnement prévues à cet effet. Des places de stationnement sont prévues à l'usage exclusif des personnes handicapées.

### **Article 73 : Déplacement à l'intérieur des bâtiments**

Dans les bâtiments, le déplacement des personnes doit être facilité. Les couloirs et les escaliers doivent être dégagés de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer l'accès aux voies d'évacuation.

Il est strictement interdit de rendre non utilisable une issue ou une sortie de secours.

### **Article 74 : Utilisation des fichiers à caractère personnel**

L'utilisation des fichiers se fait dans le strict respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique et Libertés » modifiée en 2018 par le règlement européen n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Tous les traitements de données à caractère personnel sont soumis aux législations précitées sur la protection des données. Tout utilisateur souhaitant procéder à une création ou à un nouveau traitement doit en informer préalablement le délégué à la protection des données de l'établissement.

Par ailleurs, chaque utilisateur peut exercer ses droits relatifs aux données le concernant et faisant l'objet d'un traitement mis en œuvre par l'établissement en s'adressant au service chargé du traitement ou au délégué à la protection des données.

### **Article 75 : Utilisation des ressources informatiques de l'UTT**

Les règles d'utilisation des ressources informatiques et des mesures de sécurité afférentes sont fixées dans la Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'UTT annexée au présent règlement intérieur.

### **Article 76 : Téléphone portable et autre matériel contenant des données**

Les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux sein de la BU et des salles de travail. Pendant les examens, les téléphones portables ainsi que tout autre matériel contenant des données doivent être éteints et rangés dans les sacs. Aucun matériel, autre que celui autorisé, ne peut se trouver sur les tables.

Lors des enseignements, l'utilisation des ordinateurs portables, téléphones portables, tablettes numériques et autres dispositifs électroniques assimilés est laissée à l'appréciation de l'enseignant.

### **Article 77 : Affichages et tracts**

En dehors des emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux (notamment syndicaux) et culturels la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'UTT sous réserve du respect des dispositions de l'alinéa suivant.

Les affichages et les distributions de tracts ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public, porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur, porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'établissement. Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'université.

### **Article 78 : Publicité, activités commerciales**

Toute publicité commerciale, toute vente de biens ou services est interdite dans les enceintes et locaux de l'UTT sauf autorisation expresse ou convention compatible avec les missions de l'université.

## **Titre VII : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 79 : Identification de l'Université**

Tout document ou publication, sous format papier, électronique ou autre, émanant d'un personnel ou d'une structure de l'UTT doit faire référence en priorité à l'affiliation à l'établissement sous une forme définie par la direction, quels que soient son support et son appartenance à l'Université.

Les documents officiels portent obligatoirement le logo de l'Université. L'utilisation du logo de l'Université pour tout autre usage que celui des missions de l'Université doit être soumise à une autorisation préalable du Directeur de l'Université.

**Article 80 : Publicité des actes administratifs**

Tous les actes administratifs de l'établissement seront publiés par la seule voie électronique via l'espace numérique de travail et le site internet de l'établissement. Cette publication permet de rendre l'acte administratif exécutoire et déterminer le point de départ du délai de recours contentieux. Les actes administratifs à caractère réglementaire font l'objet d'une transmission au Recteur. Le point de départ du délai de recours ne court qu'à compter de la réalisation des deux formalités (publication et transmission au Recteur).

Le budget est rendu public au plus tard un mois après avoir été, selon le cas, adopté, arrêté ou approuvé.

**Article 81 : Modification du règlement intérieur**

Conformément aux statuts de l'UTT le présent règlement intérieur est adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil d'administration.

Il peut être modifié à la demande du directeur ou de la moitié des membres en exercice du conseil d'administration selon les mêmes conditions.

Règlement intérieur adopté  
au CA du 28.06.2016 modifié  
aux CA du 17.10.2017, du  
16.10.2018, du 11.04.2019, du  
18.12.2019, du 16.12.2020, du  
11.03.2022, du 15.03.2023, du  
22.06.2023, du 14.03.2024, du  
13.03.2025, du 25.06.2025.