



REGLEMENT INTERIEUR de l'INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE de BRETAGNE

Adopté par le Conseil d'administration provisoire le 4 juillet 2025

Sommaire

Préambule.....	6
Article préliminaire. Champ d'application du règlement intérieur	7
Chapitre I. Droits et libertés universitaires	7
Article premier. Droits et libertés des membres de la communauté de Bretagne INP	7
Article 2. Liberté de croyance et d'opinions politiques, neutralité et laïcité.....	8
Article 3. Liberté d'expression et de communication	9
Article 4. Libertés de réunion et d'association	9
Article 5. Liberté syndicale et droit de grève	10
Article 6. Droit au respect de la propriété intellectuelle et industrielle.....	11
Article 7. Droit au respect des données personnelles.....	11
Article 8. Droit à la participation et à la transparence sur le fonctionnement démocratique de l'établissement	12
Chapitre II. Instauration d'un cadre inclusif et respectueux	12
Article 9. Principes de respect et de non-discrimination.....	12
Article 10. Harcèlement moral	13
Article 11. Violences à caractère sexiste et sexuel	13
Article 12. Bizutage et faits assimilés	14
Article 13. Violences, injures, faits de diffamation, menaces	14
Article 14. Faits de discrimination.....	15
Article 15. Situation de handicap et inclusion	15
Article 16. Plateforme de signalement	15
Chapitre III. Transition écologique et respect de l'environnement.....	16
Article 17. Déplacements et mobilités	16
Article 18. Sobriété énergétique et réduction d'empreinte carbone	16
Article 19. Limitation et tri des déchets.....	16
Article 20. Politique d'achats responsable.....	17
Article 21. Numérique responsable	17
Article 22. Respect et protection de la biodiversité	18
Chapitre IV. Hygiène, santé et sécurité	18
Article 23. Sécurité au sein de l'établissement.....	18
Article 24. Formation pour les agents nouvellement arrivés dans l'établissement	19
Article 25. Alcool, tabac et substances illicites.....	19
Article 26. Prévention des risques professionnels	20
Article 27. Santé au travail.....	20
Article 28. Travail isolé.....	20

Article 29. Droit à la déconnexion numérique	20
Article 30. Registres « Hygiène et Sécurité »	21
Article 31. Conduite à tenir en cas d'accident	21
Article 32. Responsabilités	21
Article 33. Utilisation de véhicules	21
Article 34. Droit de retrait et droit d'alerte	22
Article 35. Obligation d'utilisation des équipements de protection collective et des équipements de protection individuelle	22
Article 36. Tenue vestimentaire	22
Article 37. Interventions sur les machines, les infrastructures et les installations techniques	23
Chapitre V. Bâtiments, locaux et maintien de l'ordre au sein de l'établissement	23
Article 38. Maintien de l'ordre au sein des locaux de l'établissement	23
Article 39. Accès aux locaux	23
Article 40. Utilisation des locaux par des tiers	24
Article 41. Circulation et stationnement des véhicules	24
Article 42. Respect des locaux et des équipements	25
Article 43. Effets personnels	25
Article 44. Animaux	25
Chapitre VI. Exercice la démocratie universitaire	25
Article 45. Respect des principes démocratiques	25
Article 46. Rôle du directeur général dans l'organisation des élections aux conseils centraux	26
Article 47. Comité électoral consultatif	26
Article 48. Calendrier électoral	27
Article 49. Qualité d'électeur et éligibilité	28
Article 50. Procurations	28
Article 51. Collèges électoraux	28
Article 52. Représentativité des grands secteurs de formation au Conseil des études et de la vie étudiante et au Conseil scientifique	29
Article 53. Etablissement des listes de candidats	29
Article 54. Dispositions relatives à la mise en œuvre de l'article 5 du décret du 7 juin 2024	30
Article 55. Campagne électorale	31
Article 56. Déroulement du scrutin	31
Article 57. Dépouillement	32
Article 58. Résultats	32
Article 59. Elections partielles	32
Chapitre VII. Fonctionnement des Conseils centraux de Bretagne INP	33
Article 60. Calendrier des séances des conseils centraux	33

Article 61. Ordre du jour et convocation	33
Article 62. Quorum, participation des membres et procurations	33
Article 63. Rôle du président du Conseil	34
Article 64. Secrétariat du Conseil	35
Article 65. Délibérations et procès-verbaux des séances	35
Article 66. Confidentialité des débats et des documents	35
Article 67. Organisation des débats et modalités de vote à distance	35
Article 68. Modalités de vote	35
Article 69. Membres invités	36
Article 70. Création de commissions et d'organes consultatifs par le Conseil d'administration	36
Article 71. Désignation des personnalités extérieures membres des Conseils	36
Article 72. Election du président et du vice-président du Conseil d'administration	37
Article 73. Présidence des Conseils en formation restreinte	37
Article 74. Désignation de la personnalité proposée aux fonctions de directeur général de Bretagne INP	38
Chapitre VIII. Fonctionnement des instances de direction de Bretagne INP	38
Article 75. Rôle et missions du Comité exécutif	38
Article 76. Les directeurs délégués de Bretagne INP	38
Chapitre IX. Dispositions finales et transitoires	39
Article 77. Mise en œuvre du présent règlement	39
Article 78. Règlement intérieur et règlement des études des composantes	40
Article 79. Respect des règles législatives et réglementaires en vigueur et des Statuts de Bretagne INP	40
Article 80. Entrée en vigueur	41
Article 81. Dispositions transitoires	41
Article 82. Modifications	41
ANNEXE au REGLEMENT INTERIEUR relative à la PREVENTION des CONFLITS d'INTERETS	42
Préambule et cadre législatif	42
Article 1.	42
Article 2.	42
Article 3.	43
Article 4.	43
Article 5.	43
Article 6.	43
ANNEXE RELATIVE aux MODALITES de DESIGNATION de la PERSONNALITE PROPOSEE aux FONCTIONS de DIRECTEUR GENERAL de BRETAGNE INP	44
Article 1. Objet	44

Article 2. Procédure de candidature	44
Article 3. Phase d'examen préalable des candidatures.....	44
Article 4. Phase d'auditions	45
Article 5. Procédure de désignation	45
Article 6. Procédure déclarée infructueuse.....	46
Article 7. Procédure de nomination	46
Article 8. Prévention des conflits d'intérêt	47
CHARTRE de la LAICITE et des VALEURS REPUBLICAINES dans les ETABLISSEMENTS d'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR et de RECHERCHE.....	48
Préambule	48
Titre 1er : Du service public de l'enseignement supérieur	49
Article 1 ^{er}	49
Article 2.....	49
Article 3.....	49
Titre 2 : Vie universitaire.....	49
Article 4.....	49
Titre 3 : Droits et obligations des étudiants	49
Article 5.....	49
Article 6.....	50
Titre 4 : Droits et obligations des personnels.....	50
Article 7.....	50
Article 8.....	50
Article 9.....	50
Article 10.....	50
Titre 5 : Locaux mis à la disposition d'associations d'étudiants ou d'associations des personnels	51
Article 11.....	51
Titre 6 : Information	51
Article 12.....	51
CHARTRE ANTI-PLAGIAT de BRETAGNE INP	52
Préambule	52
Article 1 ^{er}	52
Article 2.....	53
Article 3.....	53
Article 4.....	53
Article 5.....	53
REGLEMENT INTERIEUR du PÔLE DOCUMENTAIRE en INGENIERIE	55
Préambule	55

Article 1 ^{er} . Accès.....	55
Article 2 : Accès aux services	57
Article 3 : Condition de prêt	58
Article 4. Acquisitions	60
Article 5. Dons	60
Article 6. Commission documentaire	60
CHARTRE sur l'EGALITE FEMMES-HOMMES.....	61

Nota : Dans le présent document, les termes désignant des personnes ne sont écrits au masculin que par souci de simplification de l'expression. Ils doivent être entendus comme concernant l'ensemble des personnes concernées, indépendamment de leur genre.

Préambule

Le présent règlement intérieur de l'Institut national polytechnique de Bretagne, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, établissement-composante de l'Université de Brest, a pour objectif de compléter et de préciser ses statuts, tels qu'adoptés par le Conseil d'administration le 28 mars 2025.

Bretagne INP est fondé sur des valeurs fortes de solidarité, de responsabilité, d'excellence, d'inclusivité, de diversité, d'intégrité, de tolérance et d'humanisme. En tant qu'établissement universitaire, il affirme l'égale dignité de tous et vise à donner à chacun les meilleures conditions de réussite et d'épanouissement personnel, professionnel et intellectuel.

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir et respecte la diversité des opinions. A ce titre, Bretagne INP contribue à lutter contre les discriminations de toutes natures, tout particulièrement celles fondées sur l'origine sociale, la condition de santé, les opinions politiques ou philosophiques, les croyances religieuses, l'âge, le sexe, l'identité de genre ou l'orientation sexuelle.

Conformément à la loi, Bretagne INP garantit à l'enseignement et à la recherche ses possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.

Engagé dans une démarche de développement durable et de responsabilité sociale, Bretagne INP promeut des pratiques respectueuses de l'environnement, favorise l'inclusion sociale, et veille à réduire son empreinte écologique tout en contribuant activement au progrès collectif.

Ouvert à l'international et sur l'Europe, l'établissement encourage la mobilité de ses étudiants et de ses agents, développe des partenariats académiques et scientifiques à l'échelle européenne et mondiale, et valorise la diversité culturelle comme levier d'enrichissement mutuel.

Aussi, pour mettre en œuvre ses statuts, ses valeurs et ses engagements, et dans le respect de la loi et des libertés et droits fondamentaux de chacun,

Vu,

Le Code de l'éducation, et notamment les articles L. 715-1 à L. 715-3 ;

Vu,

*Le décret n°2024-522 du 7 juin 2024 modifié relatif à l'Institut national polytechnique de Bretagne,
Le décret n°2025-177 du 24 février 2025 portant création de l'Université de Brest et approbation de ses statuts ;*

Vu,

Les statuts de Bretagne INP, et notamment l'article 39 ;

Vu,

*L'avis du conseil de l'Ecole supérieure d'ingénieurs en agroalimentaire de Bretagne atlantique du 13 juin 2025,
L'avis du conseil de l'Institut d'administration des entreprises de Brest du 17 juin 2025,
L'avis du comité social d'administration de Bretagne INP du 12 juin 2025,
L'avis du conseil de l'Ecole nationale d'ingénieurs de Brest du 26 juin 2025 ;*

Le Conseil d'administration, réuni dans sa séance du 4 juillet 2025, a adopté le présent

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE BRETAGNE

*

Article préliminaire. Champ d'application du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique à l'ensemble des membres du personnel et des usagers de Bretagne INP, ainsi qu'à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, dans ses locaux, sur son campus, ou prenant part à l'une de ses activités.

Chapitre I. Droits et libertés universitaires

Article premier. Droits et libertés des membres de la communauté de Bretagne INP

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.

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du Code de l'éducation, les principes de tolérance et d'objectivité, ainsi que leurs statuts d'agents publics.

Les libertés académiques sont le gage de l'excellence de l'enseignement supérieur et de la recherche français. Elles s'exercent conformément au principe à caractère constitutionnel d'indépendance des enseignants-chercheurs.

Les personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé contribuent à la réussite des missions du service public de l'enseignement supérieur et voient leurs missions reconnues par l'établissement. A ce titre, ils bénéficient des mêmes droits et des mêmes garanties que les autres membres de la communauté de Bretagne INP, et notamment des libertés politiques et syndicales, dans les limites fixées par la loi.

L'établissement crée un cadre propice au bon exercice de l'ensemble des activités académiques et universitaires et à la réflexion et à la création intellectuelle, pour l'ensemble de ses personnels et usagers.

Article 2. Liberté de croyance et d'opinions politiques, neutralité et laïcité

Bretagne INP est un établissement neutre et laïc. Il est indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Il respecte la diversité des opinions et tend à l'objectivité du savoir. Chaque membre de la communauté de l'établissement est traité de façon égale, quelles que soient ses croyances ; sa liberté de conscience, de pensée et sa dignité sont garanties.

Dans ce contexte, et sans préjudice de l'application des lois et des règlements en vigueur, aucune activité, ni aucun acte de prosélytisme, de propagande ou de pression à caractère religieux ou politique ne sauraient être admis au sein de l'établissement.

Les usagers de Bretagne INP demeurent libres d'exprimer leurs convictions au sein de l'établissement, dans le respect des principes de neutralité et de laïcité, du fonctionnement normal et régulier du service public de l'enseignement supérieur, de l'assiduité requise aux activités de formation et à leurs évaluations et du respect de l'ordre public.

Les signes ou tenues manifestant des convictions religieuses peuvent être librement portés par les usagers au sein de l'établissement, conformément à la loi, sous réserve ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, à l'ordre public et aux principes d'hygiène et de sécurité applicables à l'activité suivie (notamment dans le cadre de travaux pratiques de laboratoire). Il est rappelé que la loi prohibe, sauf exception circonstanciée, la dissimulation du visage dans l'espace public.

Lorsque des usagers de Bretagne INP sont amenés à se trouver, pour des raisons liées à leur cursus ou des activités liées à leur statut (par exemple au cours d'un stage, d'un projet, d'une visite d'entreprise, d'un échange dans le cadre d'un partenariat, etc.), dans les locaux d'un autre établissement, d'une entreprise, d'une association ou de toute autre structure indépendante de Bretagne INP, ceux-ci doivent en respecter le règlement intérieur, en ce compris les dispositions relatives à la liberté d'expression, à la laïcité et au port de tenues manifestant des convictions religieuses.

La charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche est annexée au présent règlement.

Dans l'exercice de leurs fonctions, et conformément à la loi, les agents de Bretagne INP, quels que soient leurs statuts, sont tenus à une obligation de neutralité. A ce titre, ils s'abstiennent de manifester leurs convictions politiques et leurs croyances religieuses, notamment par le port de vêtements ou d'accessoires les représentant, ou par un comportement prosélyte. Ils contribuent à la promotion, au sein de l'établissement, des valeurs de la laïcité.

Article 3. Liberté d'expression et de communication

Bretagne INP garantit le plein exercice de la liberté d'expression sous réserve que celui-ci ne cause pas de trouble à l'ordre public ou ne porte pas atteinte à la réputation de l'établissement. Elle s'exerce, pour les personnels, dans le respect de l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils auraient connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Les outils de communication sur internet constituent des espaces sur lesquels s'exerce également cette liberté d'expression. Les mêmes réserves s'y appliquent.

L'établissement prévoit, au sein de ses locaux, des espaces d'affichage dont l'usage est réservé aux membres du personnel et aux usagers. Leur utilisation s'effectue dans le respect des lois et règlements en vigueur, dans le respect de l'ordre public et du principe de laïcité. Certains espaces peuvent être réservés à l'affichage légal et réglementaire par l'administration de Bretagne INP. Conformément à la loi, des espaces réservés à l'information syndicale sont identifiés au sein de l'établissement.

Afin de respecter le travail des agents chargés de l'entretien, il est interdit d'apposer des affiches, placards, tracts, ou tout autre document, en dehors des espaces d'affichage réservés à cet effet.

La distribution de tracts, prospectus, documents de toutes natures par toute personne étrangère à l'établissement est interdite, sauf autorisation expresse du directeur général de l'INP. Les documents distribués par les membres de la communauté de Bretagne INP ou les personnes extérieures autorisées doivent l'être dans le respect de l'ordre public et ne pas porter atteinte à l'exercice des droits et libertés des autres membres de cette communauté. Ils doivent, en outre, permettre l'identification de la personne, physique ou morale, à son origine, et ne pas prêter à confusion avec les éléments de communication officielle de l'établissement. A ce titre, le logo et la charte graphique de Bretagne INP ne peuvent être utilisés que par les services de l'établissement ou ses partenaires, sous son contrôle.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des propos tenus lors des réunions ou manifestations se déroulant dans ses locaux.

Article 4. Libertés de réunion et d'association

Les libertés de réunion et d'association sont reconnues aux personnels et aux usagers de l'établissement. Elles s'exercent dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Bretagne INP valorise l'engagement au sein des associations étudiantes et reconnaît le rôle de celles-ci afin de représenter et renforcer les liens entre les usagers, développer la vie de campus, promouvoir les solidarités, la lutte contre les discriminations, la responsabilité sociétale et écologique et la lutte contre

la précarité. Ces associations exercent leurs activités dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités académiques et qui ne troublent pas l'ordre public. Bretagne INP valorise également l'engagement citoyen de ses étudiants au sein d'autres associations ou d'organismes agissant dans l'intérêt collectif.

Le Conseil d'administration de Bretagne INP peut adopter une charte des associations étudiantes, ou tout document en tenant lieu, qui sera joint au présent règlement intérieur.

Bretagne INP valorise les associations des personnels de l'établissement et reconnaît le rôle de celles-ci quant au développement des liens entre les agents, notamment par le biais d'activités communes, à la qualité de vie au travail et à la qualité de vie au sein de l'établissement.

Les associations d'usagers et de personnels de l'établissement jouissent de la liberté de réunion, qui est amenée à s'exercer principalement en dehors des heures de cours et de travail. La liberté de réunion ne saurait permettre des manifestations qui iraient à l'encontre des missions du service public de l'enseignement supérieur ou risqueraient de porter atteinte à l'ordre public.

Bretagne INP encourage le développement des activités et événements susceptibles d'animer la vie de l'établissement. L'organisation de manifestations ou d'événements publics ne peut toutefois avoir lieu au sein des locaux qu'après déclaration préalable auprès du directeur général de l'INP, le cas échéant par le biais des services administratifs compétents. L'accord préalable de la direction de l'établissement est requis lorsque l'événement conduit à l'invitation de personnes extérieures à celui-ci.

Hors cadre d'un partenariat formel avec Bretagne INP, les associations s'assurent que leurs opérations de communication, quelle qu'en soit la nature, ne puissent prêter à confusion avec les éléments de communication officielle de l'établissement.

Article 5. Liberté syndicale et droit de grève

Valorisant le dialogue social, Bretagne INP reconnaît et garantit la liberté syndicale à l'ensemble des agents de l'établissement. Ceux-ci peuvent créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des fonctions. Ces libertés s'exercent dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Les organisations syndicales peuvent organiser des réunions statutaires ou d'information au sein des locaux de l'établissement. Les organisations représentatives peuvent en outre organiser, ainsi que le prévoit la loi, des réunions mensuelles d'information pendant les heures de service, auxquelles chaque agent peut participer, dans la limite d'une heure par mois, et sous réserve du principe de continuité du service public. L'organisation de ces réunions s'exerce dans le respect des missions du service public de l'enseignement supérieur et de l'ordre public.

Conformément au décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, des locaux sont mis à disposition des organisations syndicales représentatives du personnel. Des panneaux d'affichage leur sont dédiés au sein de l'établissement.

Les agents de Bretagne INP peuvent exercer leur droit constitutionnel de grève dans le cadre des textes qui le règlementent.

Article 6. Droit au respect de la propriété intellectuelle et industrielle

La sauvegarde de la propriété intellectuelle est un objectif d'intérêt général, partagé par Bretagne INP. Il implique le respect des œuvres protégées existantes ainsi qu'une recherche de protection des travaux réalisés dans le cadre des missions de l'établissement.

Dans ce contexte, toute utilisation, reproduction, ou diffusion d'œuvres protégées par des droits d'auteurs, des brevets, des marques ou tout autre titre de propriété intellectuelle, doit s'effectuer de façon strictement conforme aux lois et aux règlements en vigueur.

Les travaux effectués par les membres de la communauté de l'établissement, dans le cadre de leurs fonctions ou de leurs missions, sont susceptibles de faire l'objet d'une protection au titre de la propriété intellectuelle et industrielle. Ces travaux comprennent, notamment, les inventions, les créations originales, les bases de données, les logiciels, les résultats de travaux, et, plus largement, toute production intellectuelle ou matérielle développée dans le cadre des activités de recherche, d'enseignement et de service public.

Bretagne INP s'engage à promouvoir la valorisation des créations intellectuelles de ses membres. Cette promotion peut notamment passer par le dépôt de brevets ou autres titres de propriété industrielle, la conclusion de partenariats de recherche, la protection et l'exploitation des résultats de travaux dans l'intérêt de l'établissement et de ses membres.

Dans le cadre de collaborations avec des partenaires industriels, Bretagne INP veille à la protection des informations sensibles et des résultats issus de ces travaux. Toute divulgation, reproduction ou exploitation de données relevant du secret des affaires, de savoir-faire protégés ou de brevets en cours de dépôt doit s'effectuer dans le strict respect des accords de confidentialité conclus avec les entreprises partenaires.

Les membres de la communauté de l'établissement s'engagent à respecter les obligations prévues au présent article et à contribuer activement à la sécurisation du patrimoine industriel et des données stratégiques.

Résolu à lutter contre toute forme de violation de la propriété intellectuelle et industrielle, l'établissement est susceptible d'entamer des procédures disciplinaires à l'encontre d'auteurs de telles violations, et ce, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles.

Dans le cadre de la prévention et de la lutte contre la violation de la propriété intellectuelle, la charte anti-plagiat de Bretagne INP est annexée au présent règlement intérieur et dispose de la même valeur juridique.

Article 7. Droit au respect des données personnelles

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), Bretagne INP s'engage à garantir la protection des données à caractère personnel des membres de la communauté de l'établissement qu'il aurait collectées.

A cet égard, Bretagne INP veille à ce que la collecte et le traitement des données personnelles soient effectués dans le respect des principes de licéité, de transparence et de finalité. Les données sont uniquement collectées pour des objectifs déterminés, explicites et légitimes, leur traitement et leur durée de conservation limitée à ce qui est strictement nécessaire.

Toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, de portabilité, d'effacement et d'information concernant ses données personnelles, dans le respect du RGPD et des autres textes en vigueur.

L'établissement met en place des mesures organisationnelles et techniques appropriées pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles, prévenir leur perte, leur altération ou tout accès non autorisé.

Lorsque Bretagne INP fait appel à des sous-traitants ou partage des données avec des tiers, il s'assure que ceux-ci respectent également les exigences du RGPD et offrent des garanties suffisantes en matière de protection des données.

Bretagne INP désigne, conformément à l'article 37 du RGPD, un délégué à la protection des données (DPO), exerçant les missions qui lui sont dévolues en application de ce texte.

En cas de violation des données personnelles, Bretagne INP s'engage à notifier la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et, le cas échéant, les personnes concernées, dans le respect des textes en vigueur.

Article 8. Droit à la participation et à la transparence sur le fonctionnement démocratique de l'établissement

Bretagne INP garantit le droit de chaque membre de la communauté de l'établissement de participer aux processus de décisions à travers les instances représentatives prévues par les statuts, et par d'autres modalités de consultation et de débat adaptées aux circonstances.

En application du principe de transparence que respecte Bretagne INP, chaque membre de la communauté de l'établissement a le droit d'être informé de manière claire et régulière sur les décisions, règlements et activités de l'établissement, ainsi que sur les mécanismes de consultation de participation démocratique.

Chapitre II. Instauration d'un cadre inclusif et respectueux

Article 9. Principes de respect et de non-discrimination

Bretagne INP est attaché à la qualité de vie au travail et sur les campus et aux principes de respect et de non-discrimination entre les membres de sa communauté, qui constitue le socle de cette qualité. Le comportement de chacun doit être conforme aux règles communément admises en matière de civilité,

ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur ; il ne doit pas être de nature à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'établissement, et ne doit pas causer de perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement, de recherche, administratives, et, en général, de tout événement se déroulant au sein de l'établissement ou organisé par celui-ci.

L'établissement s'engage à prévenir et à mener des actions contre toute forme de discrimination, tout traitement dégradant ou humiliant. Promouvant des valeurs de diversité, il favorise la pluralité des profils dans un climat égalitaire et inclusif. Aucun usager, personnel ou tiers à Bretagne INP ne saurait être l'objet de discrimination ou d'inégalité de traitement injustifiée dans l'accès à ses droits ou dans la manière dont il est accueilli au sein de l'établissement.

Article 10. Harcèlement moral

Aucun agent ou usager ne doit être exposé à des faits de harcèlement moral. Celui-ci est constitué par des propos et/ou des comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou d'études de la personne qui le subit, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Le harcèlement moral peut également résulter d'une dynamique collective, notamment en prenant la forme d'un harcèlement d'ambiance, caractérisé par un climat dégradé ou hostile et alimenté par des attitudes ou propos répétés conduisant à l'isolement de la personne qui le subit, ou aux autres conditions délétères précédemment exposées, même en l'absence d'un auteur unique identifiable.

Leur commission, au sein de l'établissement, ou dans un cadre ayant un lien avec l'établissement, donnera lieu à des poursuites disciplinaires. Elle sera également rapportée aux autorités judiciaires compétentes.

Article 11. Violences à caractère sexiste et sexuel

Aucun agent ou usager ne doit subir des faits de violences ou d'agissements à caractère sexiste ou sexuel.

Sont tout particulièrement visés :

- Les actes d'agression sexuelle, définis comme toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise ;
- Le harcèlement sexuel ou sexiste, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés portant atteinte à la dignité de la victime en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, et/ou créant une situation intimidante, hostile et/ou offensante pour la victime ;
- Les pressions, de quelques formes qu'elles soient, même non répétées, exercées dans le but réel ou apparent d'obtenir de la victime un acte de nature sexuelle, au profit de l'auteur desdites pressions des faits ou d'un tiers ;
- Les agissements en lien avec le genre de la personne ou son orientation sexuelle, réelle ou supposée, et ayant pour objet ou pour effet de porter une atteinte à la dignité de la victime ou créant une situation intimidante, hostile, dégradante, humiliante ou offensante pour celle-ci ;
- La diffusion, au sein de l'établissement, de messages et/ou images contraires à la décence, quel qu'en soit le vecteur ;
- L'exhibition sexuelle, consistant à montrer des parties intimes de son corps dénudées, que cela soit de façon délibérée ou par simple négligence ;

- L'atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui, en particulier par captation, enregistrement ou diffusion de paroles ou d'actes présentant un caractère sexuel, ou en cherchant à apercevoir les parties intimes d'une personne à son insu ou sans son consentement ;
- Plus largement, le fait d'imposer, de façon répétée ou non, un comportement ou des propos, oraux ou écrits à caractère sexuel ou sexiste, en dehors de tout consentement de la personne qui les subit.

Leur commission, au sein de l'établissement, ou dans un cadre ayant un lien avec l'établissement, donnera lieu à des poursuites disciplinaires. Elle sera également rapportée aux autorités judiciaires compétentes.

Article 12. Bizutage et faits assimilés

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants, à consommer de l'alcool ou des substances stupéfiantes, lors de manifestations ou de réunions liées au milieu universitaire est constitutif de l'infraction de bizutage, telle que réprimée par le Code pénal et le Code de l'éducation. De tels agissements ne sauraient avoir lieu au sein de l'établissement, ou au cours ou en marge d'une activité liée à celui-ci.

Leur commission donnera lieu à des poursuites disciplinaires, et sera rapportée aux autorités judiciaires compétentes.

Il est précisé que les personnes, y compris morales, qui ne sont pas directement auteures de faits de bizutage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation ayant permis la tenue de celui-ci ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont également considérées comme responsables s'il est établi qu'elles ont soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer.

Il revient aux organisateurs de manifestations, en particulier de soirées, journées ou week-ends d'intégration ou d'accueil, de s'assurer qu'aucun fait de bizutage ou assimilé ne s'y déroulera, et que toutes les mesures nécessaires seront entreprises afin de l'éviter.

Article 13. Violences, injures, faits de diffamation, menaces

Engagé pour la promotion d'un cadre d'études et de travail serein et respectueux de tous, Bretagne INP prohibe :

- Tout fait de violence, physique ou psychologique, quel qu'en soit le vecteur ;
- Toute injure, définie comme une expression outrageante, un terme de mépris ou une invective ne renfermant l'imputation d'aucun fait ;
- Toute diffamation, définie comme une allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé, sous réserve des exceptions prévues par la loi ;
- Toute menace, quel qu'en soit le vecteur ou la nature.

En plus de constituer des infractions pénales, de tels faits sont absolument incompatibles avec les valeurs portées par Bretagne INP. Leur commission, au sein de l'établissement, ou dans un cadre ayant un lien

avec l'établissement, donnera lieu à des poursuites disciplinaires. Elle sera également rapportée aux autorités judiciaires compétentes.

Article 14. Faits de discrimination

Bretagne INP étant fondé sur des valeurs de tolérance, de respect, d'inclusion et de non-discrimination, sont prohibés les actes et propos, quelle qu'en soit la nature, qui présenteraient un caractère discriminatoire, quelle qu'en soit la forme.

Est ainsi prohibée toute distinction opérée entre les personnes sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur éventuel état de grossesse, de leur apparence physique, de leur manière de se vêtir, de leur situation personnelle, apparente, connue ou présumée, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur handicap éventuel, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités associatives ou syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Sont également prohibés les dispositifs, pratiques ou modes d'organisation qui auraient pour effet de causer des désavantages injustifiés à des personnes ou des groupes de personnes au regard de l'un des critères susmentionnés.

Leur commission, au sein de l'établissement, ou dans un cadre ayant un lien avec l'établissement, donnera lieu à des poursuites disciplinaires. Elle sera également rapportée aux autorités judiciaires compétentes.

Article 15. Situation de handicap et inclusion

Désireux d'instaurer un cadre d'études, de recherches et de travail inclusif et respectueux de tous, Bretagne INP s'engage à promouvoir les droits des étudiants et des personnels en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant dans le cadre de leur parcours ou de leur activité professionnelle, ainsi qu'à lutter contre toute forme de discrimination que ces étudiants et personnels pourraient subir.

L'établissement met en œuvre des actions afin de faciliter l'accueil des personnes présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, tout particulièrement en assurant l'accessibilité de ses locaux et de ses services, l'adaptation des postes de travail, l'adaptation des épreuves d'examen, ainsi qu'un accompagnement suivi et personnalisé en cas de difficultés.

De façon générale, Bretagne INP met en œuvre l'ensemble des droits et prérogatives que la loi et les règlements confèrent aux personnes en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant.

Article 16. Plateforme de signalement

Afin de prévenir et de lutter contre les atteintes aux articles du présent chapitre, une plateforme numérique de signalement est mise en place par l'établissement. Elle peut être utilisée par tout étudiant, membre du personnel ou personne extérieure à Bretagne INP qui s'estime victime ou témoin d'un fait ou d'une conduite ayant eu lieu dans les locaux ou au cours d'une activité menée dans le cadre des missions de l'établissement, contrevenant ou susceptible de contrevenir aux principes et règles exposés dans le présent chapitre et, plus largement, au sein du présent règlement intérieur.

Cette plateforme garantit la confidentialité de l'identité de la personne et de l'ensemble des échanges qui y sont tenus.

Chapitre III. Transition écologique et respect de l'environnement

Article 17. Déplacements et mobilités

Bretagne INP s'engage à favoriser les mobilités responsables et respectueuses de l'environnement, et à sensibiliser l'ensemble de la communauté de l'établissement à ces enjeux. Dans ce contexte, l'INP reconnaît et valorise l'utilisation, par ses personnels comme par ses étudiants, de modes de déplacements « doux » ou « actifs » (vélo, trottinette, marche, etc.) ou durables (utilisation des transports en commun, covoiturage, etc.).

La gestion des déplacements effectués pour le compte de Bretagne INP doit intégrer les enjeux environnementaux et leur impact carbone. Les politiques de déplacement professionnel et de mobilité étudiante de chaque composante doivent également être définies en tenant compte de ces impératifs.

Article 18. Sobriété énergétique et réduction d'empreinte carbone

Engagé dans une démarche de sobriété énergétique, Bretagne INP s'emploie à optimiser ses ressources et à réduire son empreinte carbone dans l'ensemble de ses activités.

A cet égard, chaque composante de l'INP est invitée à adopter un plan de sobriété énergétique, ou tout document en tenant lieu, ou à inclure dans son règlement intérieur ou dans une délibération de son conseil des dispositions relatives à la sobriété énergétique.

L'ensemble de la communauté de l'établissement est invité à participer aux économies d'énergie, notamment en ce qui concerne la reproduction de documents, l'extinction des lumières et des appareils électriques inutilisés, la fermeture des portes en cas de période de chauffe.

Au sein de l'intégralité des locaux de l'établissement, l'utilisation de chauffages individuels d'appoint est par principe interdite, sauf autorisation de la direction de l'établissement.

Article 19. Limitation et tri des déchets

Bretagne INP applique une politique de gestion des déchets et adopte dans ce cadre un plan d'actions et des mesures concrètes qui se déclineront notamment par des dispositions visant :

- A en réduire la quantité ;
- A la généralisation du tri sélectif des déchets sur l'ensemble de ses sites de l'établissement ;

- A proscrire l'usage du plastique dès que cela est possible ;
- A la limitation des objets jetables, notamment en ce qui concerne les objets promotionnels de type « goodies » ;
- A éviter la destruction de matériels ou de biens appartenant à l'établissement si ceux-ci apparaissent raisonnablement pouvoir être réparés, ou si ceux-ci peuvent être donnés à des associations ou organismes chargés d'une mission d'intérêt général.
- A favoriser la connaissance et la compréhension, par l'ensemble des membres de la communauté, de l'établissement, des enjeux liés à la limitation et au tri des déchets.

Ces mesures pourront être déclinées au sein du règlement intérieur de chaque composante ; chaque conseil de composante pourra également adopter des mesures particulières en matière de gestion, de tri et de limitation des déchets, par le biais d'une délibération spéciale.

Il est interdit de déposer, d'abandonner, de jeter ou de déverser hors des emplacements prévus à cet effet, des déchets et ordures de quelque nature qu'ils soient.

Les déchets spécifiques de laboratoire doivent être éliminés selon les filières qui leur sont dédiées. Sont notamment concernés les déchets chimiques et biologiques, les déchets d'activité de soin et à risques infectieux (DASRI), les déchets électriques et électroniques (DEEE), les déchets radioactifs et les déchets dangereux. Si une composante a vocation à produire de tels déchets au sein de ses locaux, elle prévoit, au sein de son règlement intérieur ou par une délibération de son conseil, les modalités de leur gestion et de leur élimination.

Article 20. Politique d'achats responsable

Les composantes, laboratoires et services de l'établissement sont invités à adopter une politique d'achats responsable, tout particulièrement :

- En favorisant les achats décarbonés et les produits réutilisables ou recyclables, notamment en matière de fournitures administratives ;
- En favorisant, pour les produits alimentaires, les achats de produits locaux et de saison tout en privilégiant les repas végétariens ;
- En favorisant globalement l'achat de produits respectueux de l'environnement.

Article 21. Numérique responsable

Considérant que le numérique, loin d'être immatériel, génère, par la fabrication des équipements, leur utilisation et leur fin de vie, une consommation énergétique importante de ressources non renouvelables et contribue aux émissions de gaz à effet de serre, Bretagne INP s'engage à adopter une politique d'achats et une utilisation raisonnée de ses ressources numériques afin de limiter son empreinte écologique.

Dans cette optique, et afin d'adopter des pratiques responsables compte tenu de ce coût environnemental, tout nouveau projet, activité, initiative, présentant une composante numérique doit intégrer impérativement des critères environnementaux dans sa conception et son déploiement, tout particulièrement en tenant compte :

- De l'optimisation des infrastructures et des services numériques pour réduire la consommation d'énergie, au besoin en mutualisant les ressources si ceci s'avère pertinent ;

- De la nécessité de privilégier des solutions éco-responsables en favorisant des équipements durables, réparables et à faible impact carbone ;
- Des impératifs de gestion efficace du cycle de vie des matériels informatiques, en favorisant le réemploi et le recyclage ;
- De l'intérêt de sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques pour limiter l'empreinte numérique au quotidien.

A ces fins, Bretagne INP peut privilégier des solutions mutualisées, à l'échelle locale, régionale ou nationale, si celles-ci s'avèrent pertinentes au regard de ces objectifs.

En adoptant une telle démarche, Bretagne INP affirme sa volonté de faire du numérique un levier d'innovation responsable, au service de son engagement en faveur de la redirection écologique.

Article 22. Respect et protection de la biodiversité

Bretagne INP s'engage activement en faveur de la préservation de la biodiversité et de la protection des écosystèmes.

Dans le cadre de ses activités, l'établissement veille à intégrer les enjeux de la biodiversité dans ses politiques et pratiques en prenant en compte son impact sur les milieux naturels et le vivant et en favorisant des actions respectueuses des écosystèmes. Tout particulièrement, tout projet d'aménagement extérieur sur les campus doit intégrer les aspects environnementaux et doit faire l'objet d'une réflexion particulière au regard des impératifs de protection de la biodiversité.

L'établissement encourage les actions de promotion et de sensibilisation qui pourraient être menées afin de renforcer la compréhension par le plus grand nombre des enjeux liés à la biodiversité et des solutions pour la préserver.

Chapitre IV. Hygiène, santé et sécurité

Article 23. Sécurité au sein de l'établissement

En tant qu'établissement recevant du public (ERP), les locaux des services centraux et de l'ENIB sont soumis à la réglementation en vigueur relative à la protection contre les risques d'incendie dans les ERP.

Les consignes à appliquer en cas d'évacuation des locaux pour cause d'incendie sont affichées en leur sein de manière claire et visible. Au déclenchement des signaux sonores et visuels, les usagers et les personnels doivent quitter les bâtiments dans le calme et rejoindre les points de rassemblement en suivant les instructions des serre-files.

L'ensemble des usagers et des personnels est tenu de participer aux exercices d'évacuation organisés au sein de l'établissement.

En application des lois et de la réglementation en vigueur, l'établissement est soumis au plan « Vigipirate ». Dans ce cadre, l'application de certaines consignes particulières peut être requise.

Article 24. Formation pour les agents nouvellement arrivés dans l'établissement

Chaque agent nouvellement arrivé dans l'établissement reçoit une formation générale à la sécurité organisée sous la responsabilité de Bretagne INP. Cette formation doit être dispensée, dans la mesure du possible, dans un délai d'un mois suite à son entrée en fonctions.

Des formations spécifiques à certaines situations pourront également être dispensées, en fonction des caractéristiques particulières du poste que l'agent sera amené à occuper.

Article 25. Alcool, tabac et substances illicites

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues.

L'utilisation de tout équipement, machine ou dispositif présentant un risque pour la sécurité des personnes ou l'accès à des locaux présentant des contraintes particulières de sécurisation est strictement subordonné à un taux d'alcoolémie nul et à l'absence de consommation de toute autre substance susceptible d'altérer la vigilance ou les réflexes. Le directeur général de l'établissement ou, sous sa responsabilité, le directeur général des services, les directeurs de composantes ou les responsables d'unités de recherche, peuvent identifier des infrastructures ou équipements spécialement concernés par cette règle.

Le directeur général de l'établissement ou le directeur général des services peut faire soumettre un agent ou un étudiant à un alcootest ou un test de dépistage de consommation de produits stupéfiants, afin de vérifier l'état d'ébriété ou le degré d'imprégnation de stupéfiants d'une personne. Ce test d'alcoolémie est effectué dans les conditions suivantes :

- Le test doit s'effectuer en présence d'un témoin ;
- La personne concernée peut demander à ce qu'un second test soit réalisé, afin de vérifier le résultat du premier.

Le refus de se soumettre à un test d'alcoolémie ou de dépistage de stupéfiants est constitutif d'une faute disciplinaire.

Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées au sein des locaux, quelles qu'en soient les circonstances. Cette règle connaît une exception pour les boissons dont la consommation reste tolérée avec modération (vin, bière, cidre et poiré) pendant les repas ou au cours d'événements festifs (cérémonie de vœux, inauguration, verre de l'amitié, pot de départ, pot de soutenance de thèse). Le directeur général de Bretagne INP doit être informé de toute situation dans laquelle il est prévu de proposer la consommation de boissons alcoolisées.

Certaines parties des locaux, notamment occupées par des associations étudiantes, peuvent bénéficier d'une dérogation ponctuelle à ces règles, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, et s'ils respectent les conditions leur permettant de déroger au principe de l'interdiction de vente de boissons alcoolisées au sein des établissements d'enseignement. Les responsables de l'organisation de l'événement doivent, en ce cas, disposer de l'ensemble des autorisations requises et respecter le cadre des lois et règlements en vigueur. Les organisateurs devront également prévoir toutes les mesures de

prévention appropriées (notamment par la présence d'un service d'ordre suffisant, par des dispositifs interdisant la vente d'alcool à des mineurs ou à des personnes en état d'ivresse manifeste ...).

Il est interdit de fumer au sein des locaux de l'établissement, cette interdiction concernant également l'usage de la cigarette électronique.

Il est interdit de faire pénétrer, au sein de l'établissement, toute substance stupéfiante ou illicite.

Article 26. Prévention des risques professionnels

La prévention des risques professionnels au sein de l'INP est régie par les lois et règlements en vigueur.

Il est établi un document unique présentant l'ensemble des risques professionnels existant dans l'établissement. Ce document est consultable, après sa réalisation, au service du patrimoine.

Article 27. Santé au travail

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les personnels de Bretagne INP bénéficient d'une visite médicale de prévention et des autres visites médicales obligatoires. Ils peuvent solliciter des rendez-vous complémentaires avec un médecin ou un infirmier du travail.

Tout agent est tenu de se présenter aux convocations aux visites médicales de prévention.

Article 28. Travail isolé

Le règlement intérieur de chaque composante de Bretagne INP prévoit les règles applicables, pour ses agents, aux situations de travail isolé. En tout état de cause, le travail isolé doit rester exceptionnel, faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction générale de l'établissement ou de la direction de la composante, et, dans toute la mesure du possible, se limiter à des tâches ne présentant pas de risque pour la sécurité. Des mesures de prévention renforcées, tenant compte de la situation de travail isolé, doivent, en outre, être prévues.

Article 29. Droit à la déconnexion numérique

En dehors de leurs heures de travail, et tout particulièrement en dehors des heures réputées ouvrables de l'établissement (de 7h30 à 20h, hors week-end, jours fériés et périodes de fermeture), les membres du personnel ne sont pas tenus de prendre connaissance ou de répondre aux messages professionnels et notamment téléphoniques, électroniques, de réseaux sociaux, ou de participer à des réunions.

Les membres du personnel de l'établissement ne sont pas tenus de répondre à un courriel qui leur a été adressé dans les trois jours ouvrés suivant la réception de ce courriel. Pour cette raison, et afin d'éviter toute sollicitation excessive ou précipitée, l'expéditeur dudit courriel doit s'abstenir d'adresser à l'agent concerné une relance avant l'expiration de ce délai, sauf situation d'urgence établie.

Article 30. Registres « Hygiène et Sécurité »

La liste des registres « Hygiène et Sécurité » est disponible sur l'intranet de l'établissement.

Article 31. Conduite à tenir en cas d'accident

Les consignes à suivre en cas d'accident sont portées à la connaissance de tous les usagers et agents par voie d'affichage au sein de l'établissement. La liste des sauveteurs-secouristes du travail est également affichée au sein de l'établissement.

En cas d'accident au sein de l'établissement, l'appel des services de secours est obligatoire ; le transport éventuel de la victime doit impérativement s'effectuer par ces services.

Tout accident doit, dès que possible, et dans un délai n'excédant pas 48 heures, être signalé à la direction de l'établissement, par l'intermédiaire du service de scolarité, pour un étudiant, ou du directeur de composante, du chef de service ou du responsable de laboratoire, pour un membre du personnel.

Des trousse de premiers soins sont disponibles au sein des locaux. Leurs emplacements sont identifiés et leur liste est consultable sur l'intranet de l'établissement.

Article 32. Responsabilités

Les étudiants doivent obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qu'ils pourraient causer aux tiers dans le cadre de leurs études (« responsabilité civile »). Les personnels extérieurs temporairement hébergés au sein de l'établissement doivent également souscrire à une police d'assurance de même nature. La convention fixant les conditions d'hébergement de ces personnels et les autorisant à travailler au sein de l'établissement peut prévoir des modalités particulières relatives à leur assurance en matière de responsabilité.

Article 33. Utilisation de véhicules

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, ou tout usager se déplaçant pour le compte de l'établissement, doit disposer d'un ordre de mission écrit, établi et signé par la direction préalablement à la mission.

Les personnes utilisant, dans le cadre d'une mission, leur propre véhicule, doivent disposer d'une police d'assurance appropriée pour couvrir le déplacement qu'elles effectuent. La copie de l'attestation d'assurance peut être demandée par l'établissement.

Les règles d'utilisation des véhicules appartenant à l'établissement sont portées à la connaissance de leurs utilisateurs. Il est, notamment, interdit de fumer, devapoter ou de consommer des boissons ou aliments à bord de ces véhicules.

Le conducteur d'un véhicule de l'établissement doit être en possession d'un permis de conduire valide et correspondant au type de véhicule utilisé. L'établissement se réserve le droit de demander la présentation de ce document avant ou au retour de tout déplacement. Le conducteur est personnellement responsable

en cas d'infraction au Code de la route ; le cas échéant, il est redevable des contraventions dont il aurait été l'auteur.

Article 34. Droit de retrait et droit d'alerte

Tout membre du personnel alerte immédiatement la direction de l'établissement de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Un registre spécifique au droit de retrait et d'alerte est présent au cabinet de l'établissement.

Il peut se retirer d'une telle situation.

L'employeur ne peut demander au travailleur qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un travailleur ou d'un groupe de travailleurs qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux.

Le droit de retrait est exercé de telle manière qu'il ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Le droit de retrait et le droit d'alerte s'exercent dans les conditions prévues par les lois et les règlements en vigueur.

Article 35. Obligation d'utilisation des équipements de protection collective et des équipements de protection individuelle

Tout agent ou étudiant doit utiliser, conformément à leur destination et pour prévenir des risques pour lesquels ils sont prévus, tous les équipements de protection collective mis à sa disposition et doit respecter strictement les consignes d'utilisation qui leur sont associées.

Tout agent ou étudiant doit utiliser, conformément à leur destination et pour prévenir des risques pour lesquels ils sont prévus, tous les équipements de protection individuels mis à sa disposition ou qu'il lui a été demandé d'acquérir, et doit respecter strictement les consignes d'utilisation qui leur sont associées.

Article 36. Tenue vestimentaire

Tout agent ou étudiant doit se présenter dans une tenue vestimentaire compatible avec la réalisation des activités qu'il est amené à effectuer. Tout particulièrement, il doit s'assurer que ses vêtements ne constituent pas un obstacle au respect des règles de sécurité et au bon usage des équipements de protection collective et individuelle.

Pour des raisons de sécurité et/ou d'hygiène, les agents et les étudiants s'abstiendront de porter des vêtements ou accessoires amples ou flottants à proximité de machines susceptibles de présenter un

risque, notamment par la présence d'éléments mobiles, ou à proximité de flammes. Dans les mêmes circonstances, les personnes portant des cheveux longs seront amenées à les attacher.

Article 37. Interventions sur les machines, les infrastructures et les installations techniques

Les agents et étudiants non habilités ne doivent en aucun cas intervenir sur les machines, les infrastructures ou les installations techniques de l'établissement. Il est, en outre, interdit d'éteindre, de neutraliser, de changer ou de déplacer les dispositifs de sécurité présents dans l'établissement, sauf situation d'urgence avérée (incendie, ...).

L'accès aux locaux, galeries techniques, toits et toits-terrasses est interdit à toute personne non habilitée ou autorisée.

Chapitre V. Bâtiments, locaux et maintien de l'ordre au sein de l'établissement

Article 38. Maintien de l'ordre au sein des locaux de l'établissement

En application du Code de l'éducation et des statuts de Bretagne INP, le directeur général de l'établissement est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement et 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 directeur général est compétent pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre.

Au regard des dispositions réglementaires en vigueur, le pouvoir de police administrative appartient au directeur général.

Le directeur général peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués pour le maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux de l'établissement par arrêté. Les bénéficiaires de ces délégations peuvent, notamment, être le responsable de l'une des composantes ou de l'un des services de l'établissement.

Article 39. Accès aux locaux

L'accès aux locaux de Bretagne INP est réservé aux membres du personnel et aux usagers de l'établissement. Il est par conséquent interdit à toute personne étrangère à l'activité de l'établissement et à ses missions d'enseignement et de recherche, sauf autorisation de la direction générale de l'établissement.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans les enceintes et locaux de l'établissement, le directeur général de Bretagne INP peut interdire l'accès aux locaux à toute personne, et notamment à tout membre du personnel ou usager, qui aurait contrevenu aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi qu'aux statuts de l'établissement ou au présent règlement intérieur.

Chaque composante fixe, par ailleurs :

- Les périodes et horaires d'ouverture de ses locaux ;
- Les modalités applicables aux personnes nécessitant d'entrer dans les locaux en dehors des périodes et horaires d'ouverture ;
- Les modalités d'accès à ses locaux (notamment en cas de contrôle d'accès par badge).

Article 40. Utilisation des locaux par des tiers

Les locaux de Bretagne INP sont destinés à être prioritairement utilisés pour l'exercice de ses missions. Toutefois, dans la mesure où des disponibilités existent, et où cela n'entrave pas le bon fonctionnement du service, l'établissement peut accepter de mettre des locaux à la disposition de personnes physiques ou morales.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une autorisation d'occupation du domaine public, prise par arrêté du directeur général de Bretagne INP ou par convention conclue entre l'établissement et le bénéficiaire.

Les bénéficiaires d'une autorisation d'occupation du domaine public doivent, dans le cadre des activités menées au sein de l'établissement, en respecter les statuts et le règlement intérieur, et ne mener aucune activité contraire aux lois et règlements en vigueur, ainsi qu'aucune activité contraire aux intérêts de l'établissement ou à ses valeurs.

Selon le cas, l'autorisation d'occupation du domaine public peut être consentie à titre gratuit ou onéreux. Le Conseil d'administration adopte une délibération prévoyant les tarifs de la mise à disposition de locaux ou les modalités de leur détermination.

Des dispositions et facilités particulières peuvent être adoptées au bénéfice des associations regroupant les personnels et/ou les étudiants de l'établissement. Le Conseil d'administration peut notamment adopter une délibération-cadre relative à l'occupation des locaux de l'établissement par ces associations.

Les locaux de l'établissement ne peuvent être utilisés à des fins commerciales, en dehors des activités de recherche et de formation, ainsi que des ventes de biens et de services autorisées par le directeur général ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet. Les ventes organisées à l'initiative d'associations étudiantes pour financer leurs activités ne sont pas concernées par les dispositions du présent alinéa.

Article 41. Circulation et stationnement des véhicules

La circulation et le stationnement des véhicules sur le campus ne sont autorisés qu'aux personnels et aux usagers de l'établissement, ainsi qu'aux personnes extérieures qui y ont été autorisés. Certaines voies et certains espaces de stationnements peuvent être réservés aux membres du personnel. Dans le cadre du plan « Vigipirate », les voies de circulation et espaces de stationnements pourront être modifiés et certains d'entre eux temporairement interdits.

Le Code de la route s'applique au sein de l'ensemble des espaces de circulation et de stationnement des véhicules ; la vitesse y est, en tout état de cause, limitée au pas, pour des raisons de sécurité.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, notamment sur les aires réservées aux personnes à mobilité réduite, sur les zones de cheminement, sur les voies d'accès réservées

aux véhicules de secours, sur et aux abords des zones d'évacuation (escaliers, issues de secours) ainsi que sur les espaces réservés aux livraisons. Tout stationnement gênant ou interdit pourra conduire la direction de l'établissement à solliciter la mise du véhicule concerné en fourrière.

Article 42. Respect des locaux et des équipements

Les locaux, équipements, matériels et infrastructures de Bretagne INP concourent à l'exercice de ses missions d'enseignement et de recherche. A ce titre, ils doivent être respectés par tous.

Les actes violents contre le matériel, les dégradations volontaires, les salissures, graffitis, et comportements assimilés, constituent des délits réprimés par la loi. Indépendamment des poursuites pénales qui pourraient, le cas échéant, être menées, toute personne ayant dégradé les locaux, équipements, matériels et infrastructures de l'établissement est responsable des frais découlant de leur remise en état.

Les travaux ou modifications sur les locaux, équipements, matériels et infrastructures de l'établissement ne peuvent être réalisés que par les personnels habilités, avec leur accord ou celui de la direction de l'établissement, ou sous leur supervision directe.

Article 43. Effets personnels

Les étudiants, personnels et l'ensemble des personnes entrant dans l'établissement conservent la responsabilité de leurs effets personnels. En cas de vol, de perte, ou de dégradation, l'établissement décline toute responsabilité.

Article 44. Animaux

Les chiens et animaux domestiques ne peuvent circuler sur le campus qu'autant qu'ils sont tenus en laisse. En application de ses pouvoirs de police, le directeur général peut solliciter les services de fourrière afin de prendre en charge tout animal errant présent sur le campus.

La présence d'animaux au sein des locaux de l'établissement doit être autorisée par le directeur général ou par une personne ayant reçu délégation pour le maintien de l'ordre. Les chiens guides ou d'assistance ne sont pas concernés par les dispositions du présent alinéa.

Chapitre VI. Exercice la démocratie universitaire

Article 45. Respect des principes démocratiques

Bretagne INP est géré et administré en respectant les principes démocratiques. Chaque membre de la communauté de l'établissement est en droit de concourir à la vie démocratique de l'établissement, dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur, ainsi que par les statuts et le présent règlement intérieur.

L'établissement reconnaît et encourage l'implication et l'investissement de chacun au sein des instances consultatives et décisionnelles. Dans ce cadre, il s'engage à garantir aux élus la possibilité d'exercer

pleinement leurs missions en tant qu'acteurs du processus démocratique, dans le respect du bon fonctionnement des services.

Article 46. Rôle du directeur général dans l'organisation des élections aux conseils centraux

Le directeur général de Bretagne INP est responsable de l'organisation des élections. A ce titre, il est notamment compétent pour :

- Fixer les dates des scrutins ;
- Convoquer, par voie d'arrêté, les électeurs ;
- Assurer l'organisation matérielle de l'ensemble des opérations électorales ;
- Prendre toutes les mesures pour faciliter la participation aux élections des personnes en situation de handicap ;
- Arrêter le calendrier électoral, et notamment la date limite de dépôt des listes de candidats ;
- Vérifier l'éligibilité des candidats ;
- Arrêter les listes électorales et les faire publier ;
- Statuer sur les demandes d'inscription sur les listes électorales ou les demandes de rectification de ces listes ;
- Proclamer les résultats du scrutin ;
- Et, plus largement, prendre toute diligence nécessaire au bon déroulement des opérations électorales ou toute diligence prescrite par les lois et règlements en vigueur.

L'organisation des élections aux conseils centraux s'effectue selon les dispositions des lois et règlements en vigueur, et notamment du Code de l'éducation.

Article 47. Comité électoral consultatif

Pour l'organisation des élections aux conseils centraux de Bretagne INP, le directeur général est assisté d'un comité électoral consultatif, composé de :

- Un représentant pour chaque liste représentée au conseil d'administration de l'établissement, choisi par et parmi cette liste ;
- Le délégué de chaque liste de candidats au conseil d'administration, au conseil des études et de la vie étudiante, et au conseil scientifique, lorsque ceux-ci sont connus ;
- Le directeur général de Bretagne INP ;
- Le directeur de l'ENIB, ou le représentant qu'il aura désigné ;
- Le directeur de l'ESIAB, ou le représentant qu'il aura désigné ;
- Le directeur de l'IAE, ou le représentant qu'il aura désigné ;
- Le directeur général des services de Bretagne INP ;
- Un ou plusieurs agents des services de Bretagne INP impliqués dans le processus électoral, nommés par arrêté du directeur général de Bretagne INP ;
- Le représentant du recteur de la région académique Bretagne, nommé par lui.

Le comité électoral consultatif est présidé par le directeur général de l'INP. En cas d'absence ou d'empêchement, il désigne un autre membre du comité pour le présider. Le secrétariat du comité est

assuré par le cabinet du directeur général de l'INP ou, en cas d'impossibilité, par tout agent désigné à cette fonction par le directeur général.

Le directeur général de Bretagne INP ou le président de séance qu'il aura désigné peut, en outre, inviter toute personne à suivre tout ou partie d'une réunion donnée du comité s'il estime que l'expertise, les compétences ou à l'avis de cette personne serait utile à éclairer ses travaux.

Les décisions du directeur général de l'INP relatives au déroulement du processus électoral peuvent être soumises pour avis au comité électoral consultatif. Par ailleurs, le comité électoral consultatif émet obligatoirement un avis sur les questions suivantes :

- Le nombre de bureaux de vote pour les élections aux conseils centraux et leurs horaires d'ouverture ;
- L'inéligibilité d'un candidat lorsqu'elle est constatée par le directeur général de l'INP ;
- L'organisation éventuelle d'un scrutin par voie électronique.

Le comité électoral consultatif est associé au dépouillement dont il peut s'assurer au bon déroulement. Il est amené à veiller à la stricte égalité de traitement entre les listes de candidats.

Le comité électoral consultatif se réunit sans condition de quorum. Il est établi un procès-verbal à l'issue de chaque réunion du comité.

Article 48. Calendrier électoral

Le directeur général de l'INP fixe la date des scrutins, qui est commune au Conseil d'administration, au Conseil des études et de la vie étudiante, et au Conseil scientifique. Cette date est choisie en tenant compte des contraintes liées au calendrier académique et de la date d'échéance des mandats des membres élus en exercice.

Les listes électorales sont affichées au moins vingt jours avant la date du scrutin. Ces listes sont réalisées par collège. L'inscription sur les listes électorales conditionne la participation au scrutin.

Les demandes d'inscription sur les listes électorales émanant des personnels et des usagers dont l'inscription y est soumise doivent être reçues par les services administratifs de l'établissement au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin. L'arrêté portant convocation des élections peut prévoir des modalités spécifiques de dépôt de ces demandes. Les personnes dont l'inscription n'est pas soumise à une demande de leur part et qui ne figureraient pas sur les listes électorales peuvent solliciter leur inscription jusqu'au jour même du scrutin. Passés les délais mentionnés au présent alinéa, les personnes concernées ne sont pas recevables à contester leur absence d'inscription.

Au sein de l'arrêté portant convocation des élections, le directeur général fixe la date limite de dépôt des listes de candidats, qui doit être au minimum de cinq jours francs avant la date du scrutin et au maximum de quinze jours francs.

De façon générale, les scrutins sont organisés dans le respect des lois et des règlements en vigueur.

Article 49. Qualité d'électeur et éligibilité

Pour les élections aux conseils centraux de Bretagne INP, sont électeurs et éligibles :

- Les personnels exerçant leurs fonctions au sein de l'établissement, tels que définis à l'article 35 des statuts de Bretagne INP, et selon les dispositions des lois et règlements en vigueur. En application du Code de l'éducation, certains agents peuvent être amenés à formuler une demande afin d'être inscrits sur les listes électorales ;
- Les étudiants régulièrement inscrits pour la préparation d'un diplôme au sein de l'une des composantes de l'établissement. Ont, en outre, la qualité d'électeur et d'éligible au sein du collège des étudiants les personnes bénéficiant de la formation continue régulièrement inscrites pour la préparation d'un diplôme ou d'un concours au sein de l'une des composantes de l'établissement, les auditeurs, les personnes préparant un diplôme de l'établissement par la voie de l'apprentissage.

La qualité d'électeur et l'éligibilité sont définies selon les règles prévues par le Code de l'éducation.

Article 50. Procurations

Le vote par procuration est autorisé pour l'ensemble des scrutins aux conseils centraux de Bretagne INP. Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en son lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.

Les électeurs peuvent établir une procuration jusqu'à la veille du scrutin. L'arrêté portant convocation des élections prévoit les modalités spécifiques d'établissement de cette procuration et, notamment, les services de l'INP appelés à les recevoir. Une copie de la pièce d'identité, de la carte professionnelle ou de la carte d'étudiant de l'électeur sera demandée pour l'établissement de la procuration.

La procuration est numérotée par les services compétents de l'établissement ; elle doit mentionner de façon lisible l'identité du mandant et celle de son mandataire. Elle doit être signée par le mandant et exempte de toute surcharge ou rature de nature à induire un doute sur sa validité.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations ; un électeur peut donc être amené à voter, le jour du scrutin, à trois reprises au plus : l'une en son nom personnel, les deux autres au titre des deux procurations qu'il pourrait détenir.

Article 51. Collèges électoraux

Pour les élections des membres représentant les personnels et les usagers au sein du Conseil d'administration et au sein du Conseil des études et de la vie étudiante, les électeurs sont répartis dans les collèges électoraux suivants :

- Collège A : professeurs des universités et personnels assimilés, ce collège comprenant :
 - Les professeurs des universités, y compris associés ou invités ;
 - Les professeurs des universités-praticiens hospitaliers, y compris associés ou invités ;

- Les personnels assimilés aux professeurs par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment rappelées au 3° du I. de l'article D. 719-4 du Code de l'éducation ;
- Les directeurs de recherche et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;
- Collège B : autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés, comprenant l'ensemble des personnels exerçant des fonctions d'enseignement et de recherche n'appartenant pas au collège précédent, et tout particulièrement :
 - Les enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants, y compris associés ou invités, ne remplissant pas les conditions pour appartenir au collège A ;
 - Les chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du Code de l'éducation ;
 - Les autres enseignants ;
 - Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique de recherche ;
 - Les personnels scientifiques des bibliothèques ;
- Collège C : personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, à l'exception des personnels scientifiques des bibliothèques ;
- Collège D : usagers régulièrement inscrits dans l'établissement.

Pour les élections des membres représentant les personnels et les usagers au sein du Conseil scientifique, les électeurs sont répartis dans les collèges électoraux suivants :

- Collège A : professeurs des universités et personnels assimilés, la délimitation de ce collège étant identique à celle prévue à l'alinéa précédent ;
- Collège B : personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas du collège A ;
- Collège C : personnels titulaires d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice et ne relevant ni du collège A, ni du collège B ;
- Collège D : enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés ne relevant ni du collège A, ni du collège B, ni du collège C ;
- Collège E : personnels ingénieurs et techniciens ne relevant ni du collège A, ni du collège B, ni du collège C, ni du collège D ;
- Collège F : personnels n'appartenant à aucun des collèges A à E ;
- Collège G : usagers inscrits régulièrement inscrits dans l'établissement et suivant une formation de troisième cycle telle que définie par le code de l'éducation.

Article 52. Représentativité des grands secteurs de formation au Conseil des études et de la vie étudiante et au Conseil scientifique

La répartition des sièges entre les grands secteurs de formation s'opère de la façon prévue par les statuts.

Lorsque, pour un collège et un secteur donnés, un seul siège est à pourvoir, celui-ci est pourvu au scrutin majoritaire uninominal à un tour.

Article 53. Etablissement des listes de candidats

Chaque liste de candidats aux élections des conseils centraux est composée alternativement d'un candidat de chaque genre. La réalisation d'une telle formalité peut faire l'objet d'une dispense :

- Si la liste des personnes éligibles est constituée de personnes de même genre, ou s'il n'y existe pas suffisamment de représentants d'un genre. En ce cas, le directeur général de l'établissement autorise la présentation de listes dérogeant à l'obligation d'alternance entre les genres ;
- S'il n'y a pas suffisamment de représentants de l'un des genres qui souhaite se porter candidat. En ce cas, il appartient au porteur des listes concernées de faire la démonstration que toutes les diligences nécessaires ont été réalisées pour solliciter des candidats du genre sous-représenté, sans résultat. Cette démonstration peut notamment être faite par la présentation d'attestations accompagnées d'éléments témoignant de la réalité des démarches entreprises (comme la copie des courriels ou courriers échangés avec les personnels ou usagers concernés).

Les listes de candidats peuvent être incomplètes. Il est toutefois rappelé :

- Que pour les listes de représentants des enseignants-chercheurs et assimilés (collèges A et B) au sein du Conseil d'administration, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir ;
- Que pour les listes de représentants des usagers au sein des trois conseils centraux doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Hors les cas où un seul siège est à pourvoir, les listes comprenant un seul nom ne sont pas recevables, au vu de l'exigence d'alternance entre les genres ; elles ne peuvent être recevables qu'en application de l'alinéa précédent.

Les listes de candidats ne peuvent prévoir un nombre supérieur au nombre de sièges à pourvoir, incluant les sièges de suppléants pour les représentants des usagers.

Nul ne peut être candidat sur plus d'une liste pour un même scrutin. Une personne peut se porter candidate à plusieurs conseils centraux lors de la même élection ; dans l'hypothèse où elle serait élue à plus d'un conseil, elle devra choisir dans quel conseil elle souhaite siéger et immédiatement démissionner des autres mandats auquel elle vient d'être élue.

Article 54. Dispositions relatives à la mise en œuvre de l'article 5 du décret du 7 juin 2024

Pour les élections au conseil d'administration, et en application de l'article 5 du décret du 7 juin 2024 relatif à l'Institut national polytechnique de Bretagne, les listes de candidats des collèges enseignants et assimilés et celui des étudiants au Conseil d'administration doivent assurer la représentativité de ses écoles et instituts internes. Les statuts de Bretagne INP prévoient, à cet égard, que chaque liste présentant sa candidature au Conseil d'administration pour les collèges des professeurs des universités et assimilés, des autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés, et des usagers, comporte au minimum :

- Un représentant de l'ENIB ;
- Un représentant de l'ESIAB ;
- Un représentant de l'IAE.

Pour les listes présentant leur candidature au titre du collège des usagers, le respect de cette obligation est apprécié sur les candidats en position d'être éligibles en tant que représentants titulaires.

Le non-respect de l'exigence de représentativité des trois composantes internes de l'établissement entraîne l'irrecevabilité de la liste.

Toutefois, s'il apparaît, pour un collègue et une composante donnés, qu'aucun des personnels ou usagers éligibles ne souhaite se porter candidat, l'exigence de représentativité peut être levée. En ce cas, il appartient au porteur des listes concernées de faire la démonstration que toutes les diligences nécessaires ont été accomplies pour constituer des listes présentant un candidat de chaque composante, sans résultat. Cette démonstration peut notamment être faite par la présentation d'attestations accompagnées d'éléments témoignant de la réalité des démarches entreprises (comme la copie des courriels ou courriers échangés avec les personnels ou usagers concernés).

Article 55. Campagne électorale

La campagne électorale est ouverte par la parution de l'arrêté portant convocation des élections. Cet arrêté peut prévoir une période pendant laquelle la propagande électorale est autorisée. A défaut, la propagande électorale est autorisée dès la parution de l'arrêté.

Pendant la période de campagne électorale, le directeur général veille à préserver une stricte égalité entre les listes de candidats, notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral, et l'attribution de salles de réunion, de matériel électoral, d'espaces sur le site ou l'intranet de l'établissement, ou l'accès aux listes de diffusion par courriel.

Chaque liste est invitée à présenter une profession de foi, pouvant mentionner les soutiens dont elle bénéficie et/ou leur appartenance syndicale. Ces déclarations de candidature sont diffusées par voie numérique et/ou par mise à disposition sur l'intranet de l'établissement, sur les diligences du directeur général. L'arrêté portant convocation des élections peut, notamment pour des raisons d'égalité entre les listes, prévoir des éléments de cadrage quant au format des professions de foi.

Les opérations de propagande électorale sont strictement prohibées dans l'enceinte des bureaux de vote et à leurs abords immédiats.

Article 56. Déroulement du scrutin

L'arrêté portant convocation des élections fixe le nombre de bureaux de vote, leurs localisations et leurs horaires d'ouverture après consultation du comité électoral consultatif. Il est tenu compte, à ces égards, du nombre d'électeurs attendus, des contraintes dans l'organisation matérielle du scrutin et du caractère multisite de l'établissement.

Le directeur général arrête la composition des bureaux de vote, qui comprend un président et au moins deux assesseurs, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Un candidat à l'un des scrutins peut être assesseur ; il doit toutefois, en ce cas, observer la plus stricte neutralité lors de l'ensemble des opérations électorales.

Pour voter, chaque électeur doit présenter une pièce d'identité, sa carte professionnelle ou sa carte d'étudiant.

Le vote est secret et personnel. Au moment de voter, chaque électeur est amené à prendre une enveloppe et plusieurs bulletins de vote si plusieurs listes sont candidates pour le collège auquel il est amené à voter. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Après avoir déposé son enveloppe dans l'urne, l'électeur doit signer la liste d'émargement à l'encre.

Article 57. Dépouillement

Le dépouillement est organisé au bureau de vote central sur les diligences du directeur général et selon les modalités qu'il détermine.

Le dépouillement est public. Il est effectué par au moins trois scrutateurs membres des collèges électoraux et désignés par le président du bureau de vote. Le cas échéant, les personnes s'étant portées candidates peuvent être désignées en qualité de scrutateur ; en ce cas, elles doivent observer la plus stricte neutralité lors des opérations de dépouillement.

Il n'est pas obligatoire que le dépouillement s'effectue par bureau de vote. Dans ce cadre, pour un même scrutin et pour un même collège, les bulletins peuvent être regroupés et être dépouillés collectivement. S'il apparaît que, pour un scrutin, un collège, un secteur et un bureau de vote donnés, le nombre d'enveloppes trouvées dans l'urne est faible, ceci étant de nature à impacter le caractère secret du scrutin, le dépouillement ne pourra s'effectuer qu'après regroupement des bulletins avec ceux d'une autre urne correspondant au même scrutin, collège et secteur, s'il en existe une.

Article 58. Résultats

La répartition des sièges entre les listes candidates en fonction des résultats est opérée selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le directeur général proclame les résultats dans les trois jours suivant la fin des opérations de vote. Il est ainsi pris acte des résultats sous réserve d'éventuelles rectifications d'erreurs matérielles.

Le procès-verbal de proclamation des résultats est immédiatement affiché dans les locaux de l'établissement et diffusé par voie numérique. Il est dressé procès-verbal de l'affichage des résultats.

Article 59. Elections partielles

Il est organisé des élections partielles :

- Dès lors que, pour un collège et un conseil donné, un ou plusieurs siège(s) n'ont pas été pourvus lors des élections aux conseils centraux.
- Dès lors que, pour un collège et un conseil donné, un siège devient vacant sans qu'il soit possible qu'il y soit pourvu par le suivant de liste ou le suppléant, selon les dispositions du Code de l'éducation.

Les élections partielles sont organisées à une date déterminée en tenant compte, notamment :

- Des contraintes du calendrier universitaire ;
- Du temps nécessaire à l'émergence de candidatures, au cas où l'élection partielle ferait suite à l'absence de candidats à une élection précédente ; en cas de nécessité d'une troisième

convocation pour une même élection faisant suite à deux scrutins infructueux, la date de cette nouvelle convocation tiendra compte du temps nécessaire à la sollicitation de candidatures par la direction de l'établissement ;

- De la nécessité de ne pas laisser un siège vacant pour une période trop longue, afin de permettre la représentativité des instances.

Pour des raisons d'organisation, il peut être retenu une date commune à plusieurs élections partielles.

Il n'est pas tenu d'élection partielle si la vacance est constatée moins de six mois avant les élections générales de renouvellement des conseils centraux de l'établissement.

Chapitre VII. Fonctionnement des Conseils centraux de Bretagne INP

Article 60. Calendrier des séances des conseils centraux

Le Conseil d'administration, le Conseil des études et de la vie étudiante et le Conseil scientifique se réunissent au moins deux fois par an, sur convocation de leur président respectif.

L'agenda prévisionnel des séances pour l'année universitaire est établi, dans la mesure du possible, à la fin de l'année universitaire précédente et est communiqué aux membres des instances concernées.

Article 61. Ordre du jour et convocation

Le président du Conseil concerné fixe l'ordre du jour, après présentation au sein du Comité exécutif. Le président du Conseil lui-même, le directeur général de l'établissement, le Comité exécutif, ou un tiers des membres en exercice du Conseil peuvent proposer les points inscrits à l'ordre du jour.

La réunion du Conseil est de droit sur demande de son président, du directeur général de Bretagne INP ou du tiers de ses membres en exercice.

L'ordre du jour prévisionnel est adressé aux membres composant l'instance dans un délai minimal de huit jours avant la séance, sauf situation d'urgence. Les documents venant en appui à l'ordre du jour sont adressés aux membres de l'instance concernée dans les meilleurs délais ; ils doivent, dans toute la mesure du possible, être reçus par les membres de l'instance au moins 48 heures avant la réunion.

En cas d'urgence, le président du Conseil peut décider d'ajouter un ou plusieurs point(s) complémentaire(s) à l'ordre du jour, y compris en cours de séance, après approbation de la majorité simple des membres présents. Les documents relatifs à l'ordre du jour complémentaire sont adressés aux membres de l'instance dès que possible en amont de la séance ; si la réalisation de cette formalité s'avère impossible, les documents peuvent, à titre exceptionnel, être remis en séance.

Article 62. Quorum, participation des membres et procurations

En session plénière ou en formation restreinte, le Conseil ne peut siéger que si la moitié, au moins, des membres en exercice sont présents ou représentés au moment de l'ouverture de la séance (ce nombre incluant les membres éventuellement présents en visioconférence). Si les conditions de quorum ne sont

pas remplies, une nouvelle convocation est établie et adressée aux membres de l'instance concernée. Si cette convocation porte sur le même ordre du jour, le Conseil se réunit alors, la seconde fois, sans condition de quorum. Si cette convocation porte sur un ordre du jour modifié, les conditions normales de quorum s'appliquent. La date de première réunion et la date de deuxième réunion doivent être espacées d'au plus quinze jours.

Certaines règles législatives ou règlementaires peuvent prévoir des règles de quorum plus contraignantes. C'est notamment le cas des délibérations concernant la matière budgétaire, où le Conseil d'administration ne peut délibérer que si la moitié, au moins, des membres en exercice est présente.

Les membres disposant d'un suppléant peuvent se faire remplacer par lui en cas d'absence ou d'empêchement. Aucun suppléant ne peut siéger à une séance donnée si le titulaire à qui il est associé y siège également. Un membre ne disposant d'aucun suppléant ne peut être remplacé en cas d'absence ou d'empêchement.

Un membre absent ou empêché, et, le cas échéant, non remplacé par son suppléant, peut établir une procuration au bénéfice d'un membre du Conseil présent (titulaire ou suppléant remplaçant le titulaire qui lui est associé). Les procurations sont nominales, spéciales et datées. Elles sont signées de la main du mandant et adressées au président du Conseil concerné par le biais du secrétariat de cette instance. Nul ne peut détenir plus de deux procurations lors des séances plénières des conseils ; nul ne peut détenir plus d'une procuration lors des séances en formation restreinte des conseils.

Article 63. Rôle du président du Conseil

Le président du Conseil organise, dirige les débats, dispose de la police de la séance, et veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit examinée par le Conseil. A ce titre, il ouvre et lève la séance, organise les discussions et fait appliquer les dispositions pertinentes du règlement intérieur pendant les séances. Il peut suspendre la séance, à son initiative ou, de droit, sur demande de la moitié des membres présents. Lorsqu'il estime le Conseil suffisamment éclairé sur un sujet donné, il clôt le débat et/ou met aux voix la délibération concernée.

S'il apparaît que l'examen de l'ordre du jour a pris du retard, et qu'il ne peut être épuisé dans un délai raisonnable, ou pour des raisons de maintien de l'ordre, le président du Conseil peut décider de lever la séance avant la fin de l'examen des points à l'ordre du jour.

En l'absence du président du Conseil, la séance est présidée :

- Au Conseil d'administration : par le vice-président et, en son absence ou en cas de vacance de fonctions, par le représentant des professeurs des universités présents le plus ancien dans le grade le plus élevé ;
- Au Conseil des études et de la vie étudiante : par le directeur délégué aux études et, en son absence ou en cas de vacance de fonctions, par le représentant des professeurs des universités présents le plus ancien dans le grade le plus élevé ;
- Au Conseil scientifique : par le directeur délégué à la recherche et, en son absence ou en cas de vacance de fonctions, par le représentant des professeurs des universités présents le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Article 64. Secrétariat du Conseil

Le Président du Conseil nomme, avant chaque séance, un ou plusieurs agents des services de Bretagne INP assurant le secrétariat de l'instance.

Le secrétariat prépare le procès-verbal de la réunion, et, si les débats le justifient, une synthèse des échanges. En vue d'établir ces documents, et à cette seule fin, le secrétariat peut prévoir un enregistrement audio ou audio-vidéo des échanges.

Le secrétariat prépare les délibérations et s'assure de leur régularité formelle en amont et en aval de la réunion. Il conserve les minutes des procès-verbaux et des délibérations ; il peut en transmettre une copie aux personnes en faisant la demande.

Article 65. Délibérations et procès-verbaux des séances

Les délibérations du Conseil d'administration sont transmises, en application des dispositions en vigueur, au recteur d'académie.

Les procès-verbaux des séances sont transmis à l'ensemble des membres du Conseil concerné. Ils sont présentés lors d'une prochaine réunion du Conseil pour approbation.

Article 66. Confidentialité des débats et des documents

Les rapports et documents adressés aux Conseils peuvent être expressément signalés comme confidentiels.

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques. En cas d'irruption de personnes non membres ou non invitées en cours de réunion, la séance est suspendue par le président du Conseil et aucun débat ou vote ne peut avoir lieu tant que les conditions normales de déroulement de la séance ne sont pas rétablies.

Article 67. Organisation des débats et modalités de vote à distance

Les débats et délibérations des Conseils, ainsi que les votes, peuvent se tenir à distance. Le Conseil d'administration peut adopter, en ce sens, une délibération spéciale.

Article 68. Modalités de vote

Sauf disposition contraire prévue par les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, ou par les statuts de Bretagne INP ou de l'Université de Brest, les votes sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés des membres du Conseil présents et représentés, chaque membre disposant d'une voix.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois, le vote à bulletin secret est organisé chaque fois qu'il y a lieu de statuer sur une question individuelle, notamment pour l'élection, la désignation ou la nomination à une fonction. Le vote à bulletins secrets est également de droit à la demande d'un membre du Conseil.

En cas d'égal partage des voix, le président du Conseil dispose d'une voix prépondérante.

Article 69. Membres invités

La liste des membres invités à titre permanent de chaque Conseil est fixée par les statuts. Les invités permanents participent à titre consultatif et ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum. Ils peuvent prendre la parole, à leur demande ou à celle du président, sur toute question prévue à l'ordre du jour, mais ils ne participent pas au vote. Les membres invités à titre permanent ne peuvent se faire suppléer ou représenter que si cette suppléance ou ce remplacement sont prévus par les statuts.

Peut participer en tant qu'invitée à titre non permanent toute personne susceptible d'éclairer les échanges et que le président souhaite inviter. Ces membres invités participent à titre consultatif et ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum. Ils peuvent prendre la parole, à leur demande ou à celle du président, sur toute question prévue à l'ordre du jour, mais ils ne participent pas au vote. Les membres invités à titre non permanent peuvent l'être pour l'intégralité d'une séance du Conseil, si l'ordre du jour le justifie, ou pour un point précis à l'ordre du jour. Dans ce dernier cas, ils sont appelés à quitter la salle du Conseil à l'issue des débats ou délibérations ayant justifié leur concours.

Article 70. Création de commissions et d'organes consultatifs par le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration peut décider de créer par délibération, éventuellement sur proposition du Conseil des études et de la vie étudiante ou du Conseil scientifique, une commission ou un organe consultatif appelé à siéger à titre ponctuel, permanent, ou pour une durée limitée.

Le Conseil d'administration fixe, dans la délibération instituant la commission ou l'organe consultatif :

- Son champ de compétences et ses missions ;
- Sa composition ;
- Ses modalités de fonctionnement.

Article 71. Désignation des personnalités extérieures membres des Conseils

Les organismes appelés à désigner une personnalité extérieure au sein des Conseils de Bretagne INP sont invités, sur les diligences du directeur général, à procéder à cette désignation en amont des premières réunions de l'instance concernée. Le directeur général et les services administratifs compétents de Bretagne INP vérifient la régularité de la désignation et s'assurent du respect des dispositions législatives et réglementaires pertinentes, ainsi que des statuts de l'établissement, notamment relatives à l'égalité représentation des femmes et des hommes et à la composition des conseils centraux.

La désignation des personnalités extérieures désignées à titre personnel est effectuée lors d'une réunion préalable à la séance d'installation de chaque Conseil. En cas de renouvellement partiel du collège des personnalités extérieures au sein d'un Conseil, il y est procédé lors de la plus prochaine réunion du Conseil concerné.

Le Comité exécutif, statuant par un vote à la majorité absolue, propose au Conseil concerné une liste de personnalités extérieures désignées à titre personnel, accompagnée d'une présentation de celles-ci

exposant notamment les compétences dont elles disposent pour siéger au sein de l'instance. Prennent part au processus de désignation les membres élus du Conseil représentants les personnels et les étudiants, ainsi que les personnalités extérieures désignées par un organisme. Le vote peut se faire, selon le choix du président, sur l'intégralité de la liste proposée ou par nom. Dans ce premier cas, un vote par nom est prévu en cas de vote défavorable du Conseil sur la liste proposée. Les votes sont acquis à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil.

La réunion visant à désigner les personnalités extérieures membres des Conseils est présidée par le doyen d'âge des membres présents.

Article 72. Election du président et du vice-président du Conseil d'administration

Le président du Conseil d'administration est élu dans les conditions prévues par les statuts de l'établissement ainsi que par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Peuvent se porter candidats à la fonction de président les personnalités extérieures, qu'elles soient désignées par un organisme donné ou désignées à titre personnel. Les candidats peuvent faire acte de candidature à tout moment, y compris lors de la séance d'installation du Conseil d'administration.

Le président du Conseil d'administration est élu au scrutin uninominal à deux tours par le Conseil d'administration. Au premier tour, il est élu à la majorité absolue des membres présents et représentés du Conseil, au second tour à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages au second tour, la présidence est attribuée au plus jeune des candidats.

Le mandat du président du Conseil d'administration est d'une durée de trois ans renouvelables.

Un vice-président est élu dans les mêmes conditions que le président. Il ne peut être du même genre que le président.

La fonction de président du Conseil d'administration est incompatible avec celles de président ou de membre du Conseil de l'une des composantes. Lorsqu'un président ou un membre de Conseil d'école ou d'institut est élu président du Conseil d'administration, il est pourvu à son remplacement, pour la durée du mandat restant à courir, dans un délai de six mois.

La réunion visant à désigner le président du Conseil d'administration est présidée par le vice-président du Conseil, s'il en existe un, ou, à défaut, par le doyen d'âge des membres présents.

Article 73. Présidence des Conseils en formation restreinte

Les Conseils centraux siégeant en formation restreinte, y compris conjointement, élisent leur président et leur vice-président, par un vote à la majorité absolue, au premier tour, et à la majorité relative, au deuxième tour. L'un d'eux, au moins, appartient au corps des professeurs des universités ou assimilés. La séance visant à élire le président et le vice-président est présidée, jusqu'à leur élection, par le professeur des universités présent le plus ancien dans le grade le plus élevé.

En cas d'absence ou d'impossibilité de siéger conjointe du président et du vice-président, la présidence est exercée par le professeur des universités présent le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Article 74. Désignation de la personnalité proposée aux fonctions de directeur général de Bretagne INP

Le Conseil d'administration désigne la personnalité proposée aux fonctions de directeur général de Bretagne INP, dans les conditions fixées à l'article 27 des Statuts. Le nom de cette personnalité, ainsi que le résultat de la procédure de désignation, sont adressés au ministre chargé de l'enseignement supérieur, accompagné de l'avis du Président de l'Université sur l'identité de la personnalité proposée.

Les règles fixant les modalités de cette désignation sont annexées au présent règlement intérieur.

Chapitre VIII. Fonctionnement des instances de direction de Bretagne INP

Article 75. Rôle et missions du Comité exécutif

Le Comité exécutif (ComEx), composé conformément aux dispositions de l'article 29 des Statuts de Bretagne INP, est l'organe de pilotage opérationnel de l'établissement. Il assiste, par ses avis, le directeur général dans les prises de décision concernant la stratégie de l'INP. Il est, à ce titre, notamment chargé de :

- Veiller à la mise en œuvre du projet stratégique de l'établissement ;
- Coordonner les actions des composantes et assurer la cohérence entre les différents services ;
- Suivre l'exécution budgétaire et les politiques de ressources humaines ;
- Examiner les questions soumises par les directeurs de composantes et proposer des solutions opérationnelles ;
- Organiser la communication interne au sein de l'établissement.

Les avis et positions du Comité exécutif sont prises, dans la mesure du possible, par consensus.

Un compte-rendu est établi à l'issue de chaque réunion du Comité exécutif ; celui-ci est rendu public. Si certains points à l'ordre du jour de la réunion présentent un caractère de confidentialité, le directeur général peut ne pas les faire figurer au compte-rendu.

Article 76. Les directeurs délégués de Bretagne INP

Les directeurs délégués de Bretagne INP sont nommés dans les conditions fixées à l'article 28 des Statuts. Les directeurs délégués sont au moins au nombre de deux : un directeur délégué en charge de la recherche et un directeur délégué en charge des études et de la vie étudiante. D'autres fonctions de directeurs délégués peuvent être créées par le Conseil d'administration, dans les conditions fixées par les Statuts ; la délibération créant ces fonctions fixe alors le rôle de ces directeurs délégués.

Le directeur délégué en charge de la recherche :

- Veille à la cohérence et au développement des activités de recherche de l'établissement ;

- Assure la coordination entre les laboratoires de l'établissement ;
- Assure les liens entre les composantes de l'établissement en matière de recherche ;
- Assure les liens entre l'INP et l'Université en matière de recherche, et est un interlocuteur privilégié des services de l'Université pour les thématiques qui en relèvent.
- Promeut la conclusion et le développement de partenariats académiques et industriels en matière de recherche ;
- Promeut les valeurs de l'établissement, et notamment celles relatives à la préservation de l'environnement, dans le cadre des activités de recherches de celui-ci ;
- Veille à la diffusion et au respect des principes d'intégrité scientifique au sein de l'établissement ;
- Assure la préparation des travaux du Conseil scientifique ; en propose l'ordre du jour et, sous sa responsabilité, en organise le secrétariat ; assure le suivi de ses avis et leur transmission au Conseil d'administration ;
- Assure le suivi des délibérations du Conseil d'administration concernant la recherche.

Le directeur délégué en charge des études et de la vie étudiante :

- Supervise la réalisation et la mise en œuvre des programmes de formation au sein de l'établissement ;
- Coordonne l'offre de formation entre les différentes composantes de l'établissement ;
- Assure les liens entre l'INP et l'Université en matière de formation et de vie étudiante, et est un interlocuteur privilégié des services de l'Université pour les thématiques qui en relèvent ;
- Coordonne les initiatives en faveur de la réussite étudiante et de l'amélioration des conditions d'études ;
- Assure le suivi des dispositifs d'aide et d'accompagnement des étudiants ;
- Coordonne les relations entre l'établissement et les associations étudiantes ;
- Promeut les valeurs de l'établissement, et notamment celles relatives à la préservation de l'environnement, dans le cadre des activités de formation de celui-ci ;
- Assure la préparation des travaux du Conseil des études et de la vie étudiante ; en propose l'ordre du jour et, sous sa responsabilité, en organise le secrétariat ; assure le suivi de ses avis et leur transmission au Conseil d'administration ;
- Assure le suivi des délibérations du Conseil d'administration concernant les études et la vie étudiante.

Les directeurs délégués peuvent, en outre, exercer toute compétence ou assurer des tâches de coordination sur tout sujet qui pourra leur être confié par le directeur général.

Chapitre IX. Dispositions finales et transitoires

Article 77. Mise en œuvre du présent règlement

Le directeur général de l'établissement est chargé de l'exécution du présent règlement intérieur et peut prendre, dans les limites de ses prérogatives, toute mesure afin de le faire respecter. Les directeurs de composantes sont également chargés de l'exécution du présent règlement intérieur dans le périmètre des activités de leurs composantes.

De manière générale, chaque agent de Bretagne INP est responsable, dans le cadre de ses fonctions, de faire connaître et respecter les dispositions du présent règlement intérieur. A ce titre, il contribue à la mise en œuvre des règles qui y sont disposées et des valeurs qui y sont affirmées et peut, le cas échéant, alerter sa hiérarchie ou la direction générale de l'établissement en cas de difficulté d'application ou d'irrespect.

Les usagers de l'établissement sont également tenus de respecter et de faire respecter les règles fixées par le présent règlement intérieur. Ils contribuent, par leur comportement, à la qualité du cadre de vie, d'études et de travail au sein de Bretagne INP.

Bretagne INP veille à ce que les moyens nécessaires soient mobilisés, dans la mesure de ses ressources disponibles, pour permettre la mise en œuvre et l'effectivité des dispositions du présent règlement intérieur.

Pour la mise en œuvre de certaines politiques transversales de l'établissement ou de certains des articles du présent règlement intérieur, le directeur général de l'établissement peut désigner, parmi les personnels de l'établissement ou de l'Université de Brest, des référents thématiques. Ces référents thématiques peuvent également être désignés en application d'un texte législatif ou réglementaire, ou d'une directive des autorités de tutelle. Ces référents veillent à la mise en œuvre des dispositions du règlement intérieur relatives à leur champ de compétences.

Article 78. Règlement intérieur et règlement des études des composantes

Les composantes de Bretagne INP sont invitées à rédiger leur propre règlement intérieur, dans le respect des Statuts de l'établissement, du présent règlement intérieur, et de leurs propres Statuts.

Les composantes de Bretagne INP élaborent leur règlement des études, dans le respect des Statuts de l'établissement, du présent règlement intérieur et de leurs propres Statuts. Ces règlements des études prévoient notamment les modalités d'organisation des formations, les règles d'évaluation des connaissances et des compétences, les conditions d'assiduité, ainsi que les règles relatives à la lutte contre la fraude aux examens et évaluations. Ils peuvent également préciser les dispositions relatives à l'accompagnement pédagogique, aux dispositifs de soutien ou d'orientation, ainsi qu'aux droits et devoirs des usagers dans le cadre des activités d'enseignement, de stage ou de mobilité.

Les règlements intérieurs préexistants dont pourraient être dotées les composantes sont maintenus en vigueur, en ce qui concerne les dispositions qui ne seraient pas contraires au présent règlement intérieur ou aux Statuts de Bretagne INP.

Toute disposition d'un règlement intérieur de composante qui serait contraire au présent règlement intérieur est abrogée de plein droit au moment de l'entrée en vigueur de ce dernier.

Article 79. Respect des règles législatives et réglementaires en vigueur et des Statuts de Bretagne INP

Le présent règlement intérieur s'applique sous réserve des textes législatifs et réglementaires en vigueur, ainsi que des statuts de Bretagne INP. En cas de contradiction entre le règlement intérieur et l'un de ces textes, ce dernier prévaut.

Article 80. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le lendemain de son adoption par le Conseil d'administration de l'établissement.

Article 81. Dispositions transitoires

Les autorisations, conventions ou agréments accordés sous l'empire d'un précédent règlement intérieur restent valides jusqu'à leur terme.

Article 82. Modifications

Le présent règlement intérieur peut être modifié par un vote à la majorité absolue du Conseil d'administration de Bretagne INP, à l'initiative du directeur général de l'établissement ou du tiers des membres en exercice du Conseil. Les modifications sont soumises à l'avis conforme des composantes pour les parties qui les concernent.

ANNEXE au REGLEMENT INTERIEUR relative à la PREVENTION des CONFLITS d'INTERETS

Préambule et cadre législatif

La prévention des conflits d'intérêts est un enjeu essentiel du bon fonctionnement des établissements publics en général, et des établissements d'enseignement supérieur et de recherche en particulier.

Il est rappelé que les articles L. 121-4 et L. 121-5 du Code général de la fonction publique (CGFP) prohibent les conflits d'intérêts pour les agents publics :

Article L. 121-4 du CGFP :

« L'agent public veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts défini à l'article L. 121-5 dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. »

Article L. 121-5 du CGFP :

« Au sens du présent code, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public. »

Article 1.

Les agents de Bretagne INP sont tenus de prévenir, d'éviter et de cesser toute situation, actuelle ou potentielle, de conflit d'intérêts, qu'elle concerne leurs missions d'enseignement, de recherche ou la gestion des affaires de l'établissement. Cette vigilance est essentielle pour préserver l'intégrité et la transparence des décisions prises au sein de l'établissement.

Article 2.

Les agents de Bretagne INP, quels que soient leurs statuts, s'abstiendront, et hors situation permise par les lois et règlements en vigueur :

- De prendre, au nom de l'établissement, une décision ou de rendre un avis qui aurait pour effet ou serait susceptible de leur octroyer un avantage de quelque nature que ce soit, pour eux-mêmes ou pour un proche, ou de modifier leur situation personnelle ou celle d'un proche.
- De siéger dans un conseil, une commission, ou tout autre organe de l'établissement, amené à prendre une décision ou rendre un avis qui aurait pour effet ou serait susceptible de leur octroyer un avantage de quelque nature que ce soit, pour eux-mêmes ou pour un proche, ou de modifier leur situation personnelle ou celle d'un proche.
- De siéger dans une commission de recrutement amenée à prendre une décision ou rendre un avis qui aurait pour effet ou serait susceptible de leur octroyer un avantage de quelque nature que ce soit, pour eux-mêmes ou pour un proche, ou de modifier leur situation personnelle ou celle d'un proche.
- De prendre part à tout débat ou échange, quelle qu'en soit la forme, qui aurait pour effet ou serait susceptible de leur faire bénéficier d'un contrat, d'une subvention, ou un avantage de quelque nature que ce soit, pour eux-mêmes ou pour un proche, ou de modifier leur situation personnelle ou celle d'un proche.

Article 3.

La notion d'« avantage de quelque nature que ce soit, pour soi-même ou pour un proche » doit s'entendre de tout bénéfice que pourrait retirer la personne en question ou l'un de ses proches, qu'il s'agisse d'un bénéfice financier, en termes d'avancement de carrière, d'obtention de responsabilités, de facilitation de leurs projets, etc.

La notion de « modification de sa situation personnelle ou celle d'un proche » doit s'entendre comme toute évolution dans les droits, obligations, statuts juridiques ou positions légales de la personne en question ou de l'un de ses proches.

Article 4.

L'ensemble des dispositions du présent texte s'applique également à tout bénéfice similaire que pourrait retirer un proche de la personne en question : conjoint, partenaire, concubin, descendant, ascendant, frère, sœur, oncle, tante, cousin ..., et, plus largement, tout membre de la famille, ami, ou collègue avec lequel les liens personnels sont trop étroits pour permettre une pleine objectivité de l'agent. Dans ce cadre, les directeurs de thèse, les co-encadrants et responsables de projets de recherche s'abstiendront de prendre toute décision ou de participer à la prise d'une décision susceptible d'influencer le parcours ou la carrière de leurs doctorants, y compris après la soutenance de ceux-ci.

Article 5.

Toute personne placée dans une situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de prendre part aux débats, échanges, votes, processus de prise de décision ..., qui conduiraient à l'obtention d'une décision, d'un contrat, d'un avantage de quelque nature que ce soit, pour eux-mêmes ou pour un proche. Elle doit, notamment :

- S'abstenir de siéger et de voter aux instances qui seraient amenées à prendre la décision ou à rendre l'avis en question ;
- Se déporter de tout processus de décision qui conduirait ou serait susceptible de conduire à prendre la décision ou à rendre l'avis en question ;
- Confier la signature de tout document qui conduirait ou serait susceptible d'octroyer l'avantage en question à une autre personne disposant de la compétence pour ce faire, à son supérieur hiérarchique, ou à la direction de l'établissement.

Article 6.

Plus largement, tout agent s'estimant en situation de conflit d'intérêt ou de manque d'objectivité dans le traitement d'un dossier donné pourra décider de mettre en œuvre l'une des mesures précédemment énumérées, sans qu'il puisse lui être demandé de se justifier.

ANNEXE RELATIVE aux MODALITES de DESIGNATION de la PERSONNALITE PROPOSEE aux FONCTIONS de DIRECTEUR GENERAL de BRETAGNE INP

Article 1. Objet

La présente annexe a pour vocation de prévoir les modalités de désignation de la personne qui sera proposée à la fonction de directeur général de Bretagne INP, avant la nomination par la Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, dans les conditions prévues à l'article L. 715-3 du Code de l'éducation.

Conformément à l'article L.715-3 du Code de l'éducation, le directeur général est choisi dans l'une des catégories de personnels, fonctionnaires ou non, qui ont vocation à enseigner dans l'établissement, sans considération de nationalité. Il est nommé pour une durée de cinq ans renouvelable une fois, par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du Conseil d'administration de l'INP et après avis du président de l'Université de Brest.

Article 2. Procédure de candidature

Les personnes souhaitant se porter candidates sont invitées à présenter un dossier, selon les modalités qui seront précisées dans l'avis de vacance publié au *Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche*.

Le directeur général provisoire de Bretagne INP fait adresser, sous sa responsabilité, au ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, dans des délais compatibles avec le bon déroulement de la procédure, un projet d'avis de vacance valant appel à candidatures, requérant des candidats qu'ils produisent, à l'appui de leur candidature :

- Un *curriculum vitae* ;
- Une lettre de motivation ;
- Une présentation de leur projet stratégique pour l'établissement.

Article 3. Phase d'examen préalable des candidatures

Toutes les candidatures reçues, et dont le dossier est complet, seront recevables à leur examen par le Conseil d'administration de l'établissement.

Si le nombre de candidatures, à la date de fin de réception des candidatures, est inférieur ou égal à cinq, toutes les candidatures seront soumises au Conseil d'administration et leurs auteurs invités à se présenter à une audition.

Si le nombre de candidatures, à la date de fin de réception des candidatures, est supérieur à cinq, les candidatures seront soumises au Conseil d'administration afin que les candidatures les moins adéquates puissent être écartées. A l'issue des travaux du Conseil d'administration sur la base des candidatures présentées, celui-ci retient entre trois et six candidatures, dont les auteurs sont invités se présenter à une audition.

Article 4. Phase d'auditions

Les candidats appelés à se présenter devant le Conseil d'administration sont informés dans les meilleurs délais de la date retenue pour la séance du Conseil appelée à opérer à la désignation de la personne proposée à la fonction de directeur général. L'ordre dans lequel les auditions sont menées est déterminé par tirage au sort.

Tous les candidats bénéficient, dès la date de clôture de la période de candidatures, d'un traitement équitable par les services et instances de Bretagne INP, et disposent des mêmes possibilités pour s'exprimer auprès de la communauté de l'établissement et des membres du Conseil d'administration.

Chaque candidat appelé à se présenter devant le Conseil d'administration dispose d'un temps d'audition de 50 minutes, se décomposant de la façon suivante :

- 20 minutes, au plus, de présentation par le candidat de son parcours, de sa candidature et du projet qu'il porte pour l'établissement ;
- 30 minutes, au moins, d'échanges sous la forme de questions-réponses avec les membres du Conseil d'administration.

Ne peuvent être présents, lors des auditions des candidats, que les membres en exercice du Conseil d'administration, ou leurs suppléants (en cas d'absence du titulaire). La directrice générale des services ainsi que deux autres agents des services de Bretagne INP, désignés par elle, peuvent également être présents afin de s'assurer de la régularité du processus. Ces personnes ne peuvent intervenir que dans le cadre de cette mission, et s'abstiennent de prendre part aux temps de questions-réponses ou aux débats sur les candidatures qui se tiendraient entre les membres du Conseil.

Le recteur de la région académique de Bretagne ou son représentant peut également assister aux auditions.

Article 5. Procédure de désignation

Ne peuvent prendre part à la procédure de désignation que les membres du Conseil d'administration ayant assisté à l'ensemble des auditions. Les procurations de vote ne sont pas admises.

Avant l'audition du premier candidat, les membres du Conseil d'administration peuvent échanger sur les éventuels critères à prendre en considération lors de la phase d'auditions, chaque membre du Conseil restant entièrement libre de se déterminer sur les candidatures soumises à son appréciation.

L'ensemble des scrutins ayant pour vocation la désignation de la personne proposée à la fonction de directeur général se déroulent à bulletin secret et sont dépouillés devant le Conseil.

Dans le cas où le nombre de candidats auditionnés est égal ou supérieur à trois :

L'ensemble des candidats est proposé au vote lors du premier tour de scrutin. Si un candidat obtient la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour du scrutin, il est désigné. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un deuxième tour de scrutin en

écartant le candidat ayant obtenu le moins de votes au premier tour. Si plusieurs candidats ont conjointement obtenu le moins de votes, il est procédé à un vote complémentaire pour écarter l'un d'eux, sauf si ces candidats n'ont obtenu aucune voix ; dans ce dernier cas, ils sont conjointement écartés. Si le vote complémentaire se conclut par une nouvelle égalité, il est reproché à ce tour de vote complémentaire.

A l'issue du deuxième tour de scrutin, si un candidat obtient la majorité absolue des suffrages exprimés, il est désigné. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un nouveau tour de scrutin dans les conditions fixées à l'alinéa précédent. Les tours de scrutins se poursuivent ensuite jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité absolue des suffrages exprimés, ou jusqu'à ce qu'il ne reste plus que deux candidats.

Pour le calcul de la majorité absolue lors des premiers tours de scrutin, les votes blancs sont considérés comme des suffrages exprimés, à l'inverse des votes nuls.

Dans le cas où le nombre de candidats auditionnés est de deux, ou s'il reste deux candidats après application des dispositions précédentes :

Il est procédé à un unique, ou dernier, selon le cas, tour de scrutin. Lors de ce scrutin, le candidat arrivé en tête est désigné, sauf si, lors de ce dernier tour de scrutin, le nombre de votes blancs est supérieur au nombre de suffrages exprimés. En ce dernier cas, il est reproché au tour de scrutin final. Si le résultat montre toujours un nombre de votes blancs supérieur au nombre de suffrages exprimés, le processus de désignation est déclaré infructueux.

Hors cas du scrutin déclaré infructueux, toute égalité lors de l'unique, ou dernier, selon le cas, tour de scrutin, donne lieu à un nouveau vote entre les deux candidats. En cas de nouvelle égalité, il est reproché au tour de scrutin final. Si l'égalité persiste à trois reprises, la procédure est close et les noms des deux candidats sont transmis à la Ministre de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, avec mention de la situation d'égalité.

Dans le cas où un seul candidat viendrait à être auditionné :

Le Conseil se prononce un scrutin unique sur le nom du candidat proposé. Si le nombre de votes blancs ne dépasse pas le nombre de suffrages exprimés, la candidature reçue est considérée comme approuvée. Dans le cas contraire, le processus de désignation est déclaré infructueux.

Article 6. Procédure déclaré infructueuse

Dans le cas où, en application des dispositions de l'article précédent, la procédure de désignation est déclarée infructueuse, il y a lieu d'adresser ce résultat à la Ministre de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Un nouvel appel à candidatures est alors lancé, et une nouvelle procédure de désignation s'engage alors, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 7. Procédure de nomination

Le résultat de la procédure de désignation est adressé au président de l'Université de Brest, pour qu'il émette un avis sur la candidature retenue, au vu de la cohérence entre le projet porté par le candidat avec

le projet stratégique de l'Université. Cet avis est joint au résultat de la procédure avant envoi à la Ministre de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Article 8. Prévention des conflits d'intérêt

Au regard des règles relatives à la prévention des conflits d'intérêt, et tout particulièrement l'article L. 122-1 du Code général de la fonction publique, il est requis des membres du Conseil d'administration qui seraient candidats à la fonction de directeur général de s'abstenir de siéger et de délibérer au cours des réunions ou des parties de réunions qui concerneraient le processus de désignation du directeur général.

CHARTRE de la LAICITE et des VALEURS REPUBLICAINES dans les ETABLISSEMENTS d'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR et de RECHERCHE

Vu la Constitution, notamment son article 1er ;
Vu le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 ;
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 141-6, L. 811-1 et L. 952-2 ;
Vu la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Eglises et de l'Etat ;
Vu l'article L121-2 du code général de la fonction publique ;
Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10-1 ;
Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République ;
Vu le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique ;
Vu le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat ;
Vu la charte de la laïcité dans les services publics adoptée au comité interministériel de la laïcité du 9 décembre 2022 ;

Préambule

La laïcité est consacrée par les normes de valeur constitutionnelle.

Le premier alinéa de l'article 1er de la Constitution dispose que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances (...) ».

Le Conseil Constitutionnel a précisé ce que revêt le principe de laïcité¹ :

- « Le principe de laïcité figure au nombre des droits et libertés que la Constitution garantit »
- La laïcité implique « la neutralité de l'Etat » ainsi que le principe selon lequel « la République ne reconnaît (...) ni ne salarie aucun culte »
- « Le principe de laïcité impose notamment le respect de toutes les croyances, l'égalité de tous les citoyens devant la loi sans distinction de religion et que la République garantisse le libre exercice des cultes ».

Il en ressort que la laïcité est l'un des principes directeurs des lois de la République. Fixant le rapport entre religion et politique sous l'égide de la liberté de conscience, qu'elle place sous la protection des pouvoirs publics contre toute tentative de sujétion, la laïcité garantit en outre le libre exercice des cultes aussi longtemps que celui-ci s'accomplit dans le respect des lois.

Le service public de l'enseignement supérieur est soumis au principe de laïcité. Ce dernier constitue un pilier de la confiance que chacun a dans l'impartialité, le sérieux et la qualité de l'enseignement supérieur.

¹ Cons. Cons., Décision n° 2012-297 QPC du 21 février 2013, Association pour la promotion et l'expansion de la laïcité.

Pour être respectés et régulièrement appliqués, les droits et les devoirs qui découlent du principe de laïcité doivent être connus de tous. La présente charte rappelle ces principes afin qu'ils soient largement partagés par tous les membres de la communauté académique.

Titre 1er : Du service public de l'enseignement supérieur

Article 1^{er}.

Le service public de l'enseignement supérieur et de la recherche est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique.

Il tend à l'objectivité du savoir et respecte la diversité des opinions.

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.

Ses principes sont la neutralité, le respect de la liberté de conscience et d'expression des usagers et l'égalité de traitement entre les citoyens.

Article 2.

La laïcité contribue à la mise en œuvre des principes de liberté, égalité, fraternité, tout comme à l'attention portée à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'absence de discrimination entre les citoyens.

Article 3.

Le principe de laïcité interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers. Ainsi, nul ne peut se prévaloir de ses convictions religieuses pour refuser de se conformer aux règles applicables au service public de l'enseignement supérieur.

Titre 2 : Vie universitaire

Article 4.

Afin de garantir aux étudiants l'ouverture la plus objective à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement académique.

Aucun étudiant ne peut invoquer une conviction religieuse pour contester à un enseignant-chercheur, un enseignant ou un chercheur le droit d'aborder un sujet.

Titre 3 : Droits et obligations des étudiants

Article 5.

Usagers du service public de l'enseignement supérieur, les étudiants sont libres d'exprimer leurs convictions philosophiques, politiques, syndicales ou religieuses, dans le respect du bon déroulement des enseignements et du règlement intérieur des établissements.

Article 6.

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.

Titre 4 : Droits et obligations des personnels

Article 7.

Les agents du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont tenus à l'obligation de neutralité.

Article 8.

Les agents du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche 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 suivent une formation sur la laïcité.

Article 9.

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 de la présente charte, les principes de tolérance et d'objectivité. Les libertés académiques sont le gage de l'excellence de l'enseignement supérieur et de la recherche français. Elles s'exercent conformément au principe à caractère constitutionnel d'indépendance des enseignants-chercheurs.

Article 10.

Les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche désignent un référent laïcité. Le référent laïcité est chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public ou chef de service qui le consulte. Il est chargé d'organiser une journée de la laïcité chaque année. Les fonctions de référent laïcité s'exercent sous réserve de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

Le référent laïcité établit un rapport d'activité annuel. Ce rapport annuel est transmis au référent ministériel laïcité. Il est porté à la connaissance des conseils centraux des universités.

Le référent ministériel laïcité rédige une synthèse qui est transmise au Comité interministériel de la laïcité.

Titre 5 : Locaux mis à la disposition d'associations d'étudiants ou d'associations des personnels

Article 11.

Les conditions d'utilisation des locaux mis à la disposition des associations sont définies, après consultation du conseil académique en formation plénière, par le président ou le directeur de l'établissement, et contrôlées par lui.

Des locaux peuvent être mis à disposition des associations d'usagers ou de personnels. Celles-ci y organisent librement leur activité, dans des conditions précisées, le cas échéant, par le règlement intérieur de l'établissement et par un acte précisant les conditions de mise à disposition.

Toute association d'usagers ou de personnels qui sollicite l'octroi d'une subvention d'un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche ou utilisant des locaux mis à sa disposition par l'établissement signe une convention ainsi que le contrat d'engagement républicain créé par la loi du 24 août 2021. Cette convention fait référence à la présente charte et en reprend les éléments constitutifs.

Le non-respect de la convention ou du contrat d'engagement républicain entraîne l'abrogation ou le retrait de cette subvention ou de l'utilisation des locaux, par une décision motivée, et après que l'association a été mise à même de présenter ses observations. En cas de subvention, cette mesure entraîne l'obligation de remboursement des sommes déjà versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire.

Cette obligation s'applique aux associations relevant de la loi de 1901.

Titre 6 : Information

Article 12.

La présente charte est annexée le cas échéant au règlement intérieur de l'établissement.

Lors de son entrée en vigueur, la charte est remise à tous les étudiants et à tous les personnels.

Elle est ensuite remise à chaque étudiant lors de sa première inscription et à chaque personnel lors de sa prise de fonction dans l'établissement.

CHARTRE ANTI-PLAGIAT de BRETAGNE INP

Préambule

Le Conseil d'administration de l'INP,

Vu,

Les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle,

Les articles L. 952-8 et suivants et l'article R. 811-36 du Code de l'éducation,

L'article L. 533-1 du Code général de la fonction publique,

L'article L. 241-2 du Code des relations entre le public et l'administration,

L'article 40 du Code de procédure pénale,

L'article 10 du décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics,

L'article 43-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat,

Considérant que l'INP est engagé à agir contre le plagiat, afin de garantir la qualité de ses diplômes et l'originalité des travaux de toute nature de ses personnels enseignants et chercheurs comme de ses étudiants,

Considérant que les travaux, quels qu'ils soient (devoirs, comptes-rendus, mémoires, cours, articles, thèses, et, plus largement, tous documents), réalisés tant par les étudiants que par les personnels de l'école, doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir original et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle d'un sujet,

Considérant qu'il y a lieu d'établir une charte, à respecter par l'ensemble des étudiants et personnels, destinée à compléter les normes législatives et réglementaires en vigueur en la matière,

Considérant que l'établissement d'une telle charte s'inscrit en parfaite cohérence avec les valeurs défendues par l'INP, et souligne ainsi l'engagement collectif et déterminé de tous dans la lutte contre le plagiat,

Adopte la présente Charte.

Article 1^{er}.

Les étudiants et les personnels sont informés que le plagiat constitue une violation grave de l'éthique et de la déontologie universitaires, ainsi que de l'intégrité scientifique.

Il y a plagiat lorsque des idées, des raisonnements, des formulations, des productions littéraires ou graphiques, etc. provenant de tiers dans un travail ne sont pas signalés comme tels, mais présentés comme la propre création de l'auteur. Sont notamment réputés constituer du plagiat (liste non exhaustive):

- La remise de l'œuvre d'un tiers sous son propre nom.
- La traduction de textes existant en langue étrangère sans indication de source.
- La reprise de passages de textes de tiers sans marques de citation. Cela inclut le téléchargement et l'utilisation de passages de textes d'Internet sans indication de la source.
- La reprise de passages de textes d'une ou de plusieurs œuvres de tiers avec de légères reformulations (paraphrases) sans qu'ils soient signalés comme citations.

- La reprise de passages de textes de tiers, même paraphrasés, signalés comme citation en dehors du contexte immédiat des passages cités (par ex. la « dissimulation » de l'indication de la source plagiée dans une note de bas de page en fin de travail).
- L'autoplagiat, consistant en la reprise, dans un nouveau travail, d'un contenu déjà évalué ou publié, sans qu'il soit fait mention du travail original.
- La reprise, dans un nouveau travail, de passages issus de travaux collectifs auxquels la personne auteure aurait participé, sans mention de leur caractère collectif et de l'identité du (des) co-auteur(s) sauf si cette pratique est justifiée par le contexte académique.

Il n'est pas déterminant pour qualifier un plagiat que celui-ci soit intentionnel (tromperie volontaire) ou non (par ex. s'il est dû à un oubli d'indiquer les sources).

Article 2.

Les étudiants et les personnels s'engagent par leur inscription ou leur installation à l'INP à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux, quels qu'ils soient. Le fait de commettre un plagiat en vue d'obtenir indûment une note, un diplôme ou un grade universitaire est une circonstance aggravante. Le fait de commettre un plagiat dans un document destiné à être publié, qu'il s'agisse notamment d'un mémoire, d'une thèse de doctorat, d'un article à paraître dans une revue, est aussi une circonstance aggravante. La reproduction d'une œuvre originale sans le consentement de l'auteur est de plus qualifiée juridiquement de contrefaçon (articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle).

Article 3.

Les étudiants et les personnels s'engagent à citer, en respectant les règles de l'art, les travaux qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement. Les reproductions de courts extraits en vue d'illustration ou à des fins pédagogiques sont en effet autorisées sans nécessité de demander le consentement de l'auteur. Néanmoins, la méthodologie d'un travail universitaire, quel qu'il soit, implique que les emprunts soient clairement identifiés (guillemets) et que le nom de l'auteur et la source de l'extrait soient mentionnés. Les travaux universitaires ne consistent pas en la reproduction d'une ou de plusieurs sources, mais doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle du sujet.

Article 4.

L'INP se réserve le droit de rechercher systématiquement les tentatives de plagiat par l'utilisation de toutes méthodes à sa disposition.

Les étudiants et les personnels s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'école, une version numérique de leurs travaux, afin de permettre la détection du plagiat par un logiciel dédié.

Article 5.

Les manquements à la présente charte sont passibles, pour les étudiants, de sanctions disciplinaires prévues au Code de l'Éducation (article R811-36) et s'échelonnent de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur. En cas de suspicion de plagiat, la section disciplinaire compétente de l'INP sera saisie.

Il est également rappelé qu'un diplôme obtenu alors que son détenteur a fait usage de plagiat dans une ou plusieurs des épreuves ayant conduit à sa délivrance est considéré comme un acte obtenu frauduleusement au sens de l'article L. 241-2 du Code des relations entre le public et l'administration. En conséquence, il pourra être retiré par l'INP à tout moment.

En plus de la procédure disciplinaire, les auteurs de plagiat s'exposent à des poursuites pénales pour contrefaçon. Toute information complémentaire sur les textes législatifs et réglementaires en vigueur et les règles de l'art pour la citation peut être consultée sur la page web : <https://infoplag.com/enib-brest/>.

Pour les enseignants-chercheurs et membres des corps des personnels enseignants de l'enseignement supérieur, les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions prévues au Code de l'Éducation (article L952-8) et s'échelonnent du blâme à la révocation.

Pour les autres enseignants, les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions prévues au Code de l'Éducation (article L952-9) et s'échelonnent du rappel à l'ordre à l'interdiction définitive d'exercer des fonctions d'enseignement ou de recherche dans tout établissement public d'enseignement supérieur.

Pour les personnels BIATSS titulaires, les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions prévues au Code général de la fonction publique (article L533-1) et s'échelonnent de l'avertissement à la révocation.

Pour les personnels BIATSS stagiaires, les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions prévues au décret n°94-874 du 7 octobre 1994 (article 10) et s'échelonnent de l'avertissement à l'exclusion définitive de service.

Pour les personnels BIATSS contractuels, les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions prévues au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (article 43-2) et s'échelonnent de l'avertissement au licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

En plus de la procédure disciplinaire, un membre du personnel de l'INP qui serait auteur de plagiat s'expose à des poursuites pénales en application du Code de la propriété intellectuelle (article L. 335-2 et L.335-3).

Il est également rappelé qu'en application de l'article 40 du Code de procédure pénale, « tout [agent public] qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance [...] d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République ». La direction de l'école pourra assurer, au besoin, l'information des autorités judiciaires en cas de faits de plagiat constatés par un membre du personnel de l'école et devra, en tout état de cause, être avertie si de tels faits venaient à être commis au sein de l'INP.

Ce document est inspiré de la charte anti-plagiat de l'UBO et de plusieurs autres chartes fournies en exemple dans la plateforme Compilatio. Il reprend la charte anti-plagiat de l'ENIB du 12 octobre 2018, dans sa version modifiée par le Conseil d'administration du 13 décembre 2024.

REGLEMENT INTERIEUR du PÔLE DOCUMENTAIRE en INGENIERIE

Préambule

Le Pôle Documentaire en Ingénierie est une bibliothèque pluridisciplinaire à dominante technique et scientifique. Il regroupe les fonds documentaires de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Brest (Enib) et de l'Ecole Supérieure d'Ingénieurs en Agroalimentaire de Bretagne atlantique (Esiab).

Le PDI est une bibliothèque partenaire du SCD (Service Commun de Documentation) de l'Université Occidentale de Bretagne par la convention générale conclue le 21 décembre 2004 entre l'ENIB et l'UBO. Cette coopération entre les 2 établissements permet au PDI de signaler ses collections dans un catalogue commun local, de mettre à disposition ses documents dans l'ensemble du réseau documentaire, d'accéder aux ressources documentaires électroniques souscrites par l'UBO dans le cadre d'une mutualisation des financements.

Le PDI a pour mission :

- d'accueillir et d'orienter les usagers (étudiants, personnels, usagers extérieurs) soutenir et accompagner les activités d'enseignement et de recherche ;
- de constituer, organiser, enrichir, communiquer et valoriser ses collections ;
- de collaborer avec les équipes pédagogiques ;
- d'animer des événements culturels, scientifiques en lien avec les activités d'enseignement et de recherche de l'établissement ;
- de former ses usagers à la méthodologie documentaire.

Le personnel du PDI est chargé de l'application de ce règlement.

Article 1^{er}. Accès

1.1. Conditions d'accès

L'accès au PDI est libre et gratuit. De manière générale, la consultation sur place des collections imprimées du PDI est libre et gratuite pour tout public.

Le travail sur place est autorisé pour toute personne extérieure à l'INP.

La carte étudiante est personnelle et ne peut pas être utilisée par une tierce personne pour l'emprunt de documents.

En cas de limite de capacité d'accueil, les étudiants sont redirigés vers des salles en libre accès, salles à privilégier pour le travail de groupe.

L'accès est interdit aux animaux, excepté les chiens guides.

1.2 Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont communiqués par voie d'affichage à l'entrée de la bibliothèque et sur le portail Ubodoc <http://ubodoc.univ-brest.fr/bibliotheques/pdi-enib-esiab/>

1.3. Usage des locaux

Le PDI est un lieu d'étude où le calme et la propreté des espaces doivent être préservés pour le bien de tous.

Les collations, canettes et gobelets sont interdits dans l'enceinte de la bibliothèque. Les bouteilles isothermes et mugs fermés sont autorisés.

Les téléphones portables doivent être en mode silencieux. Les conversations téléphoniques sont interdites dans l'enceinte du PDI.

Ces consignes sont affichées à l'entrée du PDI.

Les usagers sont tenus de se conformer à la charte de la laïcité dans les services publics.

1.4. Prises de vues, séances d'enregistrement cinématographique, visionnage de contenus issus de supports de diffusions numériques

Les prises de vues photographiques ou cinématographiques du PDI à usage pédagogique sont soumises à autorisation du/de la responsable de la bibliothèque.

1.5. Sécurité et évacuation des locaux

En cas de déclenchement de l'alarme, les usagers devront se conformer aux consignes de sécurité données par le personnel du PDI.

1.6. Objets et effets personnels

Les usagers sont responsables de leurs objets personnels. Le PDI ne peut être tenu responsable en cas de perte, vol, ou dégradation.

Il est fortement recommandé de ne pas laisser ses effets personnels sans surveillance.

Les objets perdus dans l'enceinte de l'Enib2 ou dans le PDI sont conservés à l'accueil du PDI pendant un an.

Article 2 : Accès aux services

2.1. Inscriptions et réinscriptions

Les étudiants des communautés INP, UBO et ENSTA sont automatiquement inscrits, leur inscription est valable durant toute l'année universitaire. Les personnels et les lecteurs extérieurs sont inscrits manuellement.

Toutes les catégories d'utilisateurs doivent présenter obligatoirement leur carte individuelle pour tout emprunt.

Chaque usager dispose d'un compte-lecteur via le catalogue en ligne : <https://bu-catalogue.univ-brest.fr/>

Les usagers peuvent emprunter un nombre illimité de documents au sein du réseau.

Les délais de prêt et leur renouvellement (Modalités de prêt des documents) sont indiqués sur le wiki du PDI à l'adresse suivante : <https://wiki.enib.fr/pdi/doku.php>

2.2. Retard et non restitution des documents

Les délais de retour doivent être impérativement respectés. Toute personne ne respectant pas ces délais peut être sanctionnée par une suspension de prêt et dans les cas extrêmes par la radiation du service des prêts (prêt sur place, prêt distant et Prêt Entre Bibliothèque).

2.3. Documentation électronique et utilisation des postes informatiques

Toutes les ressources électroniques souscrites par le PDI ou mutualisées avec le Service Commun de Documentation de l'UBO sont accessibles depuis l'ENT de l'ENIB.

Ces ressources ont fait l'objet de contrats commerciaux avec les éditeurs.

La documentation électronique est strictement réservée à un usage personnel.

L'utilisation des postes informatiques du PDI est soumise au respect de la **Charte d'utilisation des moyens numériques de l'INP**, qui sera annexée au règlement intérieur de l'établissement.

2.4. Supports multimédia

Cadre juridique des DVD

Les DVD sont acquis auprès de fournisseurs institutionnels avec les droits attachés au support pour la durée de vie du DVD.

Le visionnage des documents audiovisuels acquis par la bibliothèque sont autorisés dans l'enceinte de l'établissement (usage institutionnel) impliquant un public restreint.

Les activités de programmation cinématographique dans le cadre de projets pédagogiques notamment par la publicité extérieure, ne sont pas autorisées. La reproduction totale ou partielle des documents audiovisuels et multimédia est strictement interdite.

Le don de DVD par un particulier ou un organisme ne peut pas être accepté par la bibliothèque.

Les contenus audiovisuels disponibles sur l'ENT de l'Enib, quel que soit le support de diffusion, sont à usage strictement personnel.

2.5. Accès au magasin

L'accès au magasin est strictement réservé au personnel du PDI. Toute demande d'accès indirect aux documents doit être faite au personnel et en présence de celui-ci.

L'usage du photocopieur est strictement réservé au personnel.

Pour les usagers, la reproduction de document appartenant au fonds documentaire est autorisée conformément à la loi no 95-4 du 3 janvier 1995 relative à la gestion collective du droit de reproduction par reprographie du Code de la propriété intellectuelle.

Article 3 : Condition de prêt

3.1. Le prêt sur place

Pour tout emprunt de document ou de matériel (pc portable, cadres photos...), la carte d'étudiant ou professionnelle est à présenter obligatoirement. La carte est strictement personnelle, et ne peut être utilisée par un tiers. Elle est obligatoire dans l'ensemble du réseau des bibliothèques universitaires UBO-INP-ENSTA.

La durée de prêt est identique quel que soit la provenance des lecteurs.

Les usagers non académiques peuvent bénéficier d'un compte **Lecteur extérieur**, gratuit et soumis aux mêmes conditions de prêt.

Délai de prêts pour tous les usagers :

- livres (sauf livres TOEIC) : 1 mois, 3 fois renouvelable
- livres du TOEIC : 3 semaines, non-renouvelable
- DVD : 1 semaine, 1 fois renouvelable
- Revues et journaux : 4 semaines, 3 fois renouvelable
- PC portable : 1 mois, renouvelable 1 fois
- Nombre de documents empruntés : illimité

Les prêts sont suspendus 15 minutes avant la fermeture.

3.2. Prêt distant

Les demandes de prêt distant s'effectuent en remplissant le formulaire *Faire venir un document*, disponible sur le portail documentaire UBODOC (<http://ubodoc.univ-brest.fr/services/faire-venir-un-document/>)

La demande de documents en prêt distant ne peut excéder 2 documents à la fois.

Le PDI se réserve le droit de refuser l'accès à ce service en cas de prêt en grand retard.

3.3. Prolongation de prêt

La prolongation de prêts s'effectue en se connectant au compte-lecteur ou en s'adressant à la banque de prêt.

Le délai de prêt est prolongé automatiquement durant les congés.

3.4. Réservation de documents

Les réservations de documents, y compris les nouveautés, s'effectuent à partir du compte-lecteur. La réservation est possible sur 2 documents.

Les réservations se font seulement sur les documents déjà empruntés. Un document disponible en rayon ne peut pas être réservé.

3.5. Prêt Entre Bibliothèques

Le Prêt Entre Bibliothèques (PEB) est un service réservé aux enseignants-chercheurs, doctorants de l'école ainsi qu'aux étudiants à partir de la 4^{ème} année. Il permet d'emprunter des ouvrages de bibliothèques universitaires françaises et étrangères. Le PDI est un intermédiaire entre les demandes des usagers et le service de PEB de l'UBO qui traite et gère les demandes.

3.6. Cas de litige

Les étudiants doivent être en règle avant de quitter l'établissement. Tout document emprunté doit être rendu au PDI en fin de cursus. En cas de non-respect de la procédure de prêt, le dossier du lecteur sera transmis au service Scolarité qui pourra suspendre la délivrance du diplôme.

En cas de perte, de vol ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement.

3.7. Gestion des données personnelles des usagers (RGPD)

Les données de l'emprunteur sont conservées pendant la durée du service de prêt et sont supprimées un an à compter de la date de fin du prêt précédent.

Les informations relatives à chaque prêt sont supprimées à la fin du 4^{ème} mois suivant le retour du document.

Toutefois, l'utilisateur peut choisir l'option de conserver « pour toujours » dans son compte-lecteur (c'est-à-dire le temps de son inscription dans un cursus) la durée de conservation de l'historique de ses prêts.

Article 4. Acquisitions

En complément des acquisitions effectuées par le PDI, toute suggestion d'achat peut être émise par courriel à pdi@enib.fr. Le PDI avertira de la disponibilité de l'ouvrage auprès du demandeur.

En cas d'arrêt de commercialisation de documents, le PDI demandera à son fournisseur de prospecter sur le marché de livres d'occasion.

Article 5. Dons

Les dons de livres sont acceptés uniquement s'ils permettent d'enrichir le fonds documentaire du PDI. Le PDI se réserve le droit de mettre au pilon tout document qu'il estime inapproprié ou en mauvais état.

Article 6. Commission documentaire

Il est institué une commission documentaire chargée :

- D'élaborer des propositions en ce qui concerne la politique documentaire de l'école ;
- De coordonner, dans la mesure du possible, les besoins des différents services en matière d'investissements ;
- D'examiner les demandes des usagers.

La commission documentaire est animée par le responsable du Pôle Documentaire et présidée par le Directeur général de Bretagne INP. Elle comprend, outre ces personnes, les directeurs délégués de l'établissement, le directeur général des services, ainsi que des représentants des enseignants et enseignants-chercheurs, des personnels BIATSS et des étudiants. La composition de cette commission est arrêtée par le Directeur général.

CHARTRE sur l'EGALITE FEMMES-HOMMES

Charte en cours de réécriture