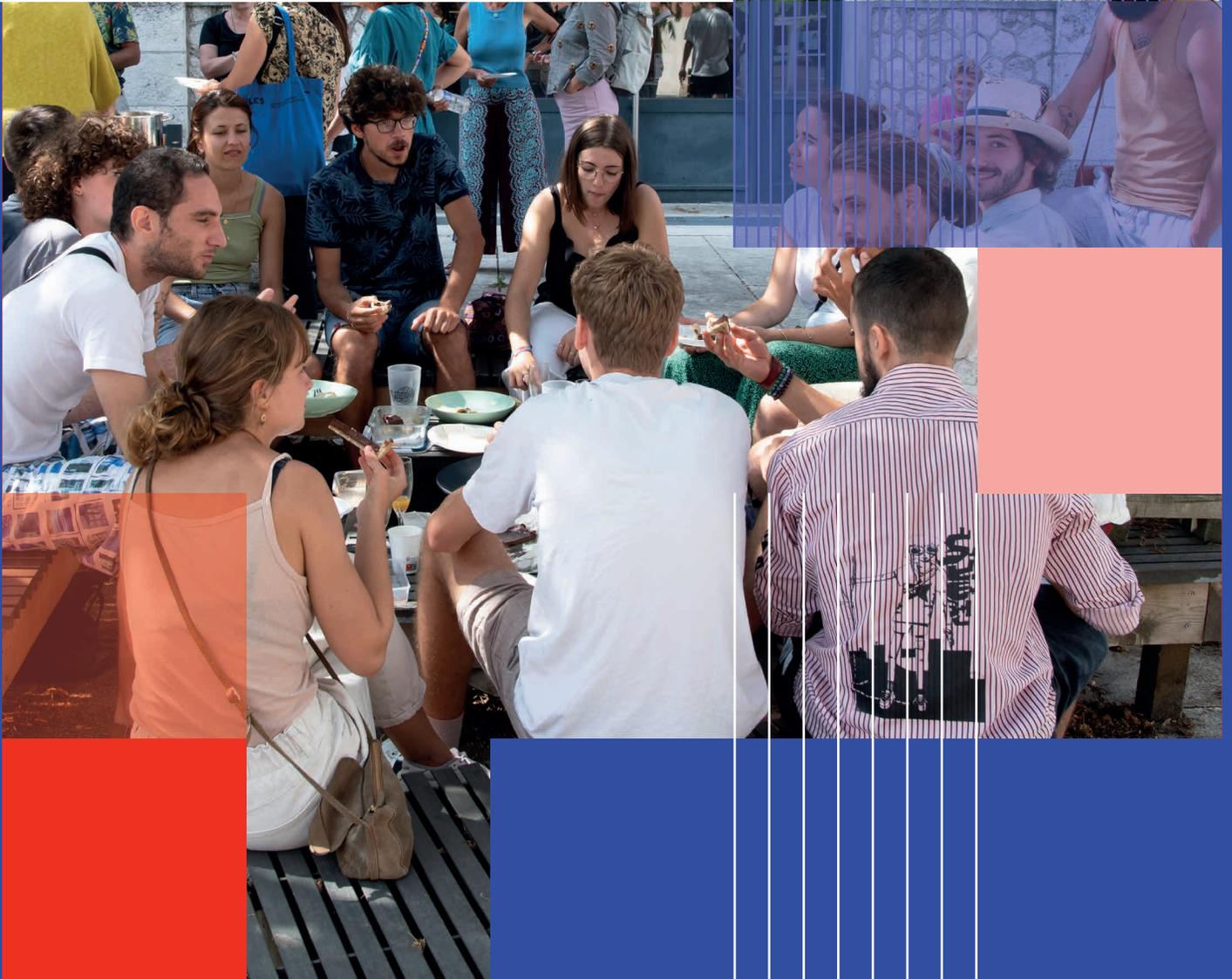


# INSA

INSTITUT NATIONAL  
DES SCIENCES  
APPLIQUÉES  
CENTRE VAL DE LOIRE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR VERSION MAI 2025



Version n°1 adoptée par le conseil d'administration provisoire le 16 décembre 2013

Version n°2 adoptée par le conseil d'administration le 13 décembre 2018

Version n°3 adoptée par le conseil d'administration le 22 mai 2025

VU :

- le règlement général sur la protection des données, règlement européen (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 ;
- le code de l'éducation notamment les articles L.141-6, L.711-1 et suivants, L.712-6-2, R.712-1 et suivants, L.715-1 et suivant, D.719-42 et suivants, L.951-1-1 et L.953-6 ;
- la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public ;
- le code général de la fonction publique, notamment les articles L.121-1, L.133-1 et suivants et L.251-1 et suivants ;
- le code pénal, notamment les articles 222-33 et suivants, 225-1 et suivants, 226-1 et suivants ;
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène la santé du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statuts particuliers du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- le décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et modifiant le code de la santé publique ;
- le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;
- le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
- le décret n° 2023-106 du 16 février 2023 relatif à la représentation des usagers au sein des comités sociaux d'administration des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- l'arrêté du 8 avril 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>6</b>
<b>TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 1 – RÈGLES DE VIVRE ENSEMBLE</b>	<b>7</b>
Article 1 – Obligation d'assurance	7
Article 2 – Conditions d'accès à l'établissement	7
Article 3 – Stationnement	8
Article 4 – Utilisation des véhicules de service	8
Article 5 – Utilisation des locaux	8
Article 6 – Responsabilité à l'égard des effets et objets personnels	9
Article 7 – Utilisation des équipements et matériaux	9
Article 8 – Utilisation d'équipements de communications électroniques	9
Article 9 – Délits de bizutage, de harcèlements et protection contre les discriminations	10
Article 10 – Affichage et diffusion de tracts et documents	11
Article 11 – Droits d'inscription et exonération	12
<b>Chapitre 2 – SANTÉ ET SÉCURITÉ</b>	<b>12</b>
Article 12 – Sobriété, hygiène et objectif de salubrité	12
Article 13 – Tenue vestimentaire	12
Article 14 – Médecine du travail et santé étudiante	13
Article 15 – Travail isolé	13
Article 16 – Lutte contre les addictions, alcool et stupéfiants	13
Article 17 – Déplacements à l'étranger	14
Article 18 – Signalement des situations dangereuses	14

**Chapitre 3 – LIBERTÉS, DROITS ET OBLIGATIONS** 15

Article 19 – Liberté de réunion, d'expression, d'information et syndicale 15

Article 20 – Règles de comportement et respect de la dignité des personnes 16

Article 21 – Droits et obligations des agents publics 16

Article 22 – Règles de propriété intellectuelle, intégrité scientifique et interdiction de plagiat 17

Article 23 – Droits et obligations des associations 17

**TITRE 2 – GOUVERNANCE ET REGLES INSTITUTIONNELLES** 18

**Chapitre 1 – LES CONSEILS STATUTAIRES** 18

Article 24 – Attributions, composition et fonctionnement 18

Article 25 – Convocations, ordre du jour et documents 18

Article 26 – Déroulement des séances et animation des débats 19

Article 27 – Personnes invitées, experts 19

Article 28 – Désignation des personnalités extérieures 19

Article 29 – Modalités de vote 20

Article 31 – Compte-rendu 20

Article 32 – Constitution de commissions 20

Article 33 – Dissolution 20

Article 34 – Règles relatives à la désignation du président et du vice-président du conseil d'administration 20

Article 35 – Elections des membres du Bureau 21

Article 36 – Attributions et composition 21

Article 37 – Fonctionnement 21

**Chapitre 2 – DIRECTION** 22

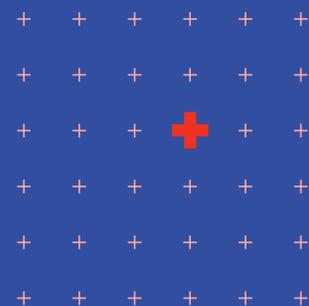
Article 38 – Règles relatives à la désignation du directeur de l'établissement 22

Article 38-1 – Candidatures 22

Article 38-2 – Procédure 22

Article 38-3 – Déroulement du conseil 22

Article 39 – Missions et réunions du comité de direction 22



Article 40 – Missions et réunions du comité exécutif	22
Article 41 – Responsables de campus	23
Article 42 – Directeurs fonctionnels	23
Article 43 – Responsables des services techniques et administratifs	23
<b>Chapitre 3 – ORGANISATION GÉNÉRALE</b>	<b>23</b>
Article 44 – Adresse administrative de l'INSA Centre Val de Loire	23
Article 45 – Directions fonctionnelles et responsabilités de services	24
Article 46 – Affectation des personnels	24
Article 47 – Comité social d'administration d'établissement	24
Article 48 – La formation spécialisée du comité social d'administration	24
Article 49 – Commission paritaire d'établissement et commission consultative paritaire	25
Article 50 – Comité électoral consultatif	25
Article 51 – Règles communes aux comités et commissions	26
<b>Chapitre 4 – ENSEIGNEMENT</b>	<b>26</b>
Article 52 – Départements et centres de ressources	26
Article 53 – Modalités de création d'un département ou d'un centre de ressources pédagogiques	26
Article 54 – Conseil de département	26
Article 54-1 – Composition du conseil de département	26
Article 54-2 – Modalités de réunion du conseil de département	27
Article 54-3 – Elections au conseil de département	27
Article 54-4 – Procédure de nomination du directeur de département	27
Article 55 – Conseils de perfectionnement	28
Article 55-1 – Le conseil de perfectionnement de l'établissement	28
Article 55-2 – Les conseils de perfectionnement par départements ou formations	28
<b>Chapitre 5 - ORGANISATION DE LA RECHERCHE</b>	<b>28</b>
<b>Chapitre 6 – MODIFICATION, DIFFUSION ET RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b>	<b>29</b>

# PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur de l'INSA Centre Val de Loire (INSA CVL) a pour objet de compléter les règles prévues par les statuts pour assurer le fonctionnement intérieur de l'INSA CVL sur l'ensemble de ses campus et sites implantés tant au niveau national qu'international.

Le règlement intérieur est opposable à toute personne travaillant, tout étudiant inscrit à l'INSA Centre Val de Loire et toute personne présente sur site qui, de facto, l'approuve et s'engage à le respecter et à l'appliquer.

Il a pour but d'informer les personnels et les usagers de l'INSA Centre Val de Loire des règles qu'ils sont tenus de respecter et des devoirs qu'ils ont envers la communauté, en fréquentant l'institution à quel que titre que ce soit, et également, dans ce lieu de formation et de vie ouvert aux idées et aux pratiques plurielles, des possibilités qui leur sont offertes d'un enrichissement professionnel et d'un épanouissement personnel.

Il est à noter que dans le présent règlement par « étudiant » on entend « usager » au sens du code de l'éducation sans distinction de genre.

Conformément à la législation en vigueur, les termes employés pour désigner les personnes s'entendent tant au féminin qu'au masculin.

Champ d'application :

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

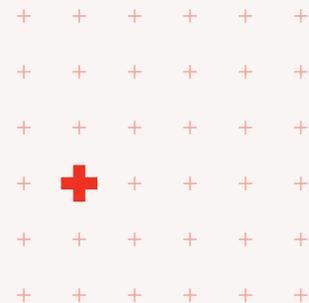
- à l'ensemble des campus de l'INSA Centre Val de Loire ;
- à l'ensemble des étudiants de l'INSA Centre Val de Loire ;
- à l'ensemble des personnels de l'INSA Centre Val de Loire ;
- à l'ensemble des personnes précitées lors de déplacements extérieurs ;
- à toute personne physique ou morale présente, à quel que titre que ce soit, au sein des campus de l'INSA Centre Val de Loire (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles ou occasionnels, stagiaires, auditeurs libres, etc.).

Nul ne peut se prévaloir de dispositions qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur.

Aucune disposition régissant des structures internes de l'INSA Centre Val de Loire ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur est complété, le cas échéant, des décisions et notes de service à caractère permanent ou temporaire signées par le directeur de l'établissement. Les directives antérieures à la publication du présent règlement intérieur demeurent en vigueur dès lors que leurs dispositions ne lui sont pas contraires.

Des règlements internes propres aux différentes instances peuvent compléter le règlement intérieur. Ils ont pour objectif de réguler le fonctionnement interne de l'instance et sont adoptés par elle-même.



# TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Chapitre 1 – RÈGLES DE VIVRE ENSEMBLE

### Article 1 – Obligation d'assurance

A l'exception des personnes couvertes dans le cadre de leurs activités professionnelles, l'ensemble des personnes accédant à l'enceinte de l'INSA CVL doivent obligatoirement être couverts par une assurance « responsabilité civile » pour les dommages qu'ils pourraient occasionner dans l'enceinte de l'établissement. Concernant les usagers, cette assurance doit, de surcroît, couvrir les dommages qu'ils pourraient occasionner dans les lieux dans lesquels ils se rendent pour des stages, des visites, ou toute autre déplacement en lien avec leurs activités. Dans le cadre d'un usage de véhicule privé préalablement autorisé pour l'accomplissement d'une mission pour le compte de l'INSA CVL, le personnel ou l'utilisateur doit s'assurer que la police d'assurance du véhicule garantisse sa responsabilité au titre de l'ensemble des dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles.

### Article 2 – Conditions d'accès à l'établissement

L'enceinte de l'INSA CVL regroupe les locaux ainsi que l'ensemble des emprises extérieures (parking, voies de circulation...). Le calendrier d'ouverture de l'établissement, est établi annuellement, après avis du comité social d'administration d'établissement. En dehors des périodes d'ouverture et à l'exception des parkings mis à disposition sans interruption, à l'exception des services d'urgence ou de secours nécessaire, nul ne peut accéder aux locaux et au parking de l'établissement ou s'y maintenir sans autorisation préalable de la direction. Il est possible pour l'INSA CVL d'installer, selon la réglementation en vigueur, un système de vidéoprotection à tout moment et selon les besoins de l'établissement.

Conformément aux dispositions de l'article L.251-2-1° du code de la sécurité intérieure, le dispositif visant à la protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords sont des espaces sous vidéoprotection soumis à autorisation préfectorale. L'INSA CVL peut mettre en place des caméras de surveillance, sur autorisation ou dans le cadre de son intérêt légitime visé à l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD).

La collecte de données dans le cadre d'une vidéo surveillance se fait notamment en conformité avec l'article 13 du RGPD, l'article 104 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les recommandations de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et les dispositions du code pénal.

Les personnels et les usagers doivent pouvoir justifier à tout moment de leur appartenance à l'établissement par la présentation de leur carte professionnelle ou de leur carte d'étudiant ou autres documents permettant de justifier cette appartenance. Toute autre personne autorisée à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement doit pouvoir justifier de son identité et du motif de sa présence.

Aux termes des dispositions des articles R.712-1 et suivants du code de l'éducation, le directeur est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'INSA CVL, aux locaux mis à la disposition des personnels et usagers. Il peut ordonner toute mesure utile pour assurer la sécurité et le maintien de l'ordre.

L'INSA CVL s'assure que les installations et équipements soient conformes à toutes les normes de sécurité imposées par les textes en vigueur. Il veille à ce que le règlement intérieur des lieux, les plans des locaux et tous les affichages réglementaires de sécurité soient à jour et visibles de tous les utilisateurs. Selon la réglementation, des exercices d'évacuation sont organisés durant l'année et par bâtiment en coordination avec les responsables de campus, le responsable du service patrimoine et le conseiller de prévention.

A l'exception d'un usage à destination des missions de l'établissement et en conformité avec la réglementation en vigueur, il est interdit aux personnes visées par le présent règlement intérieur d'introduire dans les locaux de l'institut tout produit toxique ou inflammable ainsi que toute arme ou tout objet dangereux. En cas de menace à l'ordre public, le directeur de l'INSA CVL peut interdire l'accès à tout ou partie de l'enceinte. Il est également compétent pour prendre la décision de suspendre les enseignements ou les activités. Aux termes des dispositions de l'article R.712-6 du code de l'éducation, en cas de nécessité, il peut faire appel à la force publique.

La mise en place de plans de vigilance ou de mise en sécurité des personnes fréquentant l'établissement tels que le plan Vigipirate, consignes sanitaires et autres peuvent faire l'objet d'instructions diffusées par voie électronique. Le non-respect des consignes ou l'obstacle à cette exécution est susceptible de poursuites disciplinaires et pénales.

### **Article 3 – Stationnement**

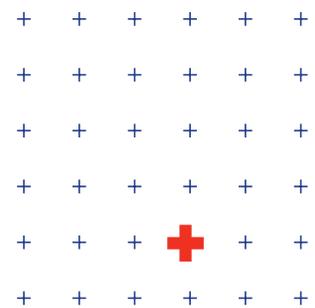
Seuls les usagers, personnels et personnes autorisées peuvent stationner leur véhicule sur le parking aux emplacements prévus à cet effet, dans le respect des consignes de stationnement impliquant notamment le respect des emplacements réservés aux personnes à mobilité réduite, les zones de sécurité comprenant les accès pompiers et de véhicules de secours ainsi que les issues de secours et les points de rassemblement. Lorsque le stationnement d'un véhicule compromet par son emplacement, la sécurité des personnes et des biens en cas d'évacuation ou d'intervention des secours ou la continuité du service public, il pourra être fait appel aux forces de l'ordre pour procéder à l'enlèvement du véhicule. Il pourra être fait appel aux forces de l'ordre même lorsque le propriétaire du véhicule est inconnu.

### **Article 4 – Utilisation des véhicules de service**

L'utilisation d'un véhicule de service ou d'un véhicule loué pour le compte de l'établissement, soumis à une autorisation préalable, se fait dans le respect des dispositions du code de la route, engageant la responsabilité personnelle du conducteur. En cas de dommage causé ou subi par l'utilisation d'un véhicule, l'utilisateur a l'obligation d'en aviser la direction sans délai, les services concernés et d'effectuer, le cas échéant, les démarches nécessaires.

### **Article 5 – Utilisation des locaux**

Les locaux de l'établissement sont principalement destinés à l'enseignement et à la recherche. Afin de répondre à des normes de sécurité, l'ensemble des accès aux locaux et aux couloirs de circulation doit être maintenu en position fermée. En dehors des besoins de l'établissement liés à ses missions, toute utilisation des locaux par une personne publique ou privée, physique ou morale, interne ou externe à l'INSA CVL, fait l'objet d'une demande. Le directeur de l'établissement fixe les conditions de l'autorisation de l'occupation temporaire des locaux. L'occupation des locaux se fait dans le respect du présent règlement intérieur et des dispositions réglementaires applicables. Des règles spécifiques peuvent également être fixées dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire du domaine public. L'utilisation des locaux ne peut se faire que dans le respect de l'ordre public. L'aménagement, l'installation ou modification des espaces et locaux, temporaire ou permanent, doit être soumis à l'autorisation préalable du directeur ou d'une personne habilitée en ce sens, sans dégradation des supports ou surfaces concernés.



#### **Article 6 – Responsabilité à l’égard des effets et objets personnels**

L’INSA Centre Val de Loire ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l’atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

#### **Article 7 – Utilisation des équipements et matériaux**

Tout matériel ou équipement fourni ou mis à disposition par l’établissement à ses personnels et à ses usagers, de façon individuelle ou collective, doit être utilisé conformément à sa destination, aux conditions prévues dans sa documentation technique et dans le respect des règles de sécurité. Il revient à chaque utilisateur d’en s’assurer de la conservation de manière à limiter tout risque de dégradation, de perte ou de vol. Toute dégradation ou vol sera sanctionné conformément à la réglementation en vigueur. L’emprunt d’un équipement ou matériel requiert une autorisation préalable. A l’exception d’un usage à destination des missions de l’établissement et en conformité avec la réglementation en vigueur, il est interdit à toute personne d’introduire au sein de l’INSA CVL des équipements, matériels ou produits illicites, dangereux ou nuisibles.

#### **Article 8 – Utilisation d’équipements de communications électroniques**

L’utilisation d’équipements de communication électronique par toute personne présente dans l’enceinte de l’établissement se fait dans le respect des dispositions légales et réglementaires tels que le droit à la vie privée et familiale, le droit à l’image, le droit de la propriété intellectuelle, etc. Cette utilisation se fait également en conformité avec les lieux, sans occasionner de nuisances. En ce sens, au sein des bibliothèques, l’utilisation du téléphone portable et de tous moyens de communication et de transmission doit être en conformité avec les exigences du lieu et ne doit occasionner aucune gêne.

L’usage d’un téléphone portable et de tout moyen de communication est interdite pendant les enseignements, évaluations et examens. Il peut être dérogé à cette règle, sous réserve d’applications pédagogiques et des dispositions réglementaires applicables et le cas échéant par décision individuelle pour les usagers en situation de handicap.

Conformément aux dispositions de l’article 226-1 du code pénal, il est interdit de volontairement porter atteinte à l’intimité de la vie privée d’autrui notamment en captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel. En dehors des activités menées pour le compte de l’établissement, il est interdit, sans accord préalable, d’enregistrer tout échange et réunion et de prendre des photographies. Pour les personnels et les usagers, l’utilisation d’équipements terminaux de communications électroniques se fait dans le respect de la charte informatique de l’établissement et d’utilisation des listes de diffusion.

#### **Article 9 – Délits de bizutage, de harcèlements et protection contre les discriminations**

Aux termes des dispositions de l’article 225-16-1 du code pénal, le bizutage est un délit qui consiste, pour une personne, à amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l’alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif.

Aux termes des dispositions de l’article 225-1 du code pénal, constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence,

de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte au sens, respectivement, du I de l'article 6 et des 1° et 2° de l'article 6-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Conformément aux articles 225-1-1 et 225-1-2 du même code constitue, respectivement, une discrimination toute distinction opérée entre les personnes parce qu'elles ont subi, refusé de subir ou témoigné des faits de harcèlement sexuel ou de bizutage. Dans les domaines prévus par les dispositions de l'article 225-2 du code pénal, la discrimination est susceptible de poursuites pénales.

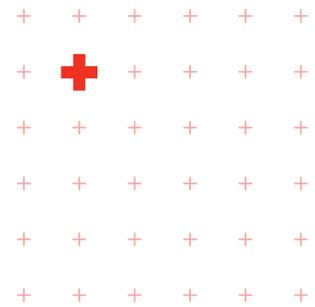
Au sens de l'article 222-33-2-2 du code pénal, le harcèlement moral est le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés, par des personnes différentes ou par la même personne, ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de vie susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Aux termes des dispositions de l'article L.133-2 du code général de la fonction publique, aucun agent public ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement scolaire est interdit par l'article L.111-6 du code de l'éducation. Selon ces dispositions aucun étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement ou à l'extérieur, et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Aux termes des dispositions de l'article 222-33 du code pénal, le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, par des personnes différentes ou par la même personne, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. L'infraction est également constituée lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée.

Il est rappelé qu'aux termes des dispositions de l'article L.133-1 du code général de la fonction publique, aucun agent public ne doit subir les faits de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. De plus, aucun agent ne doit subir les faits de harcèlement sexuel ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

L'ensemble de ces délits commis par l'intermédiaire de moyens numériques tels que messages oraux, écrits, mails ainsi que diffusion sur les réseaux sociaux, couvert par le champ d'application des dispositions légales précitées, sont prohibés.



Tout personnel ou usager de l'établissement est appelé à signaler, sans délai, tout acte relevant des dispositions précitées dont il est ou a été victime, témoin ou dont il a connaissance, par mail aux adresses mail : [vss@insa-cvl.fr](mailto:vss@insa-cvl.fr) - [stop-harcelement@insa-cvl.fr](mailto:stop-harcelement@insa-cvl.fr) ou par tout autre moyen de manière à en informer le directeur de l'INSA CVL ou toute personne habilitée.

Toute personne ayant commis les agissements précités au sens des textes en vigueur, est passible de sanctions disciplinaires, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales. Conformément aux dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale, le directeur et tout fonctionnaire qui acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de lui transmettre tout élément y afférant.

#### **Article 10 – Affichage et diffusion de tracts et documents**

L'INSA CVL met à la disposition des personnels et usagers des panneaux d'affichage. Toute inscription ou tout affichage en dehors de ces emplacements et à des fins autres que leur destination, est strictement interdit, sauf autorisation préalable du directeur de l'INSA CVL.

La distribution ou la diffusion de tracts ou de tout document, notamment à caractère commercial, quel que soit le support, par une personne pour son compte ou par une personne extérieure à l'INSA CVL, est interdite, sauf autorisation accordée par le directeur.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'INSA CVL sous conditions. En ce sens, la distribution de tracts ou de tout document doit respecter les lois et règlements en vigueur et ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration, ne pas être susceptible d'entraîner des troubles à l'ordre public ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche. De plus, cette distribution ne doit pas porter atteinte à l'image de l'INSA CVL et au respect des personnes, et notamment ne pas comporter de disposition injurieuse, diffamatoire, ni aucune incitation à la violence et à la haine et être respectueuse de l'environnement.

Aux termes des dispositions de l'article 226-8 du code pénal est puni le fait de porter à la connaissance du public ou d'un tiers, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec les paroles ou l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un montage ou s'il n'en est pas expressément fait mention. Est également assimilé à cette infraction le fait de porter à la connaissance du public ou d'un tiers, par quelque voie que ce soit, un contenu visuel ou sonore généré par un traitement algorithmique et représentant l'image ou les paroles d'une personne, sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un contenu généré algorithmiquement ou s'il n'en est pas expressément fait mention.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'INSA CVL.

Le directeur de l'établissement peut faire enlever des affiches qui bien qu'apposées dans les emplacements réservés, contreviendraient notamment aux dispositions du présent règlement intérieur. Le non-respect des règles précitées pourra engendrer une interdiction de la diffusion ou de l'affichage par le directeur de l'INSA CVL et faire l'objet d'une procédure disciplinaire et de poursuites judiciaires.

### **Article 11 – Droits d’inscription et exonération**

L’inscription de tout étudiant à l’INSA Centre Val de Loire ne sera effective que si toutes les conditions réglementaires ont été respectées, notamment l’acquittement des droits d’inscription. Les demandes d’exonération se font conformément aux procédures internes de l’établissement dans le respect de la réglementation.

Lors de l’inscription définitive, une carte d’étudiant est délivrée. Elle ne peut être ni cédée, ni utilisée frauduleusement et doit être présentée impérativement aux services lorsqu’ils la demandent.

## **Chapitre 2 – SANTÉ ET SÉCURITÉ**

### **Article 12 – Sobriété, hygiène et objectif de salubrité**

L’INSA CVL affirme son engagement pour la protection de l’environnement. En ce sens, une commission interne spécialisée a la charge de ce sujet. Il est attendu que l’ensemble des personnes mentionnées dans le préambule, notamment, les usagers et personnels s’engagent dans une démarche de sobriété dans le cadre de leurs activités. Cette démarche de sobriété s’applique aux déplacements professionnels. Une vigilance est attendue pour l’achat et surtout au non achat de matériels tant que le matériel disponible est encore fonctionnel ou réparable.

L’utilisation des locaux doit répondre à des impératifs de sécurité, de salubrité et d’hygiène. La consommation de nourritures est exclusivement autorisée dans les espaces dédiés : les cafétérias, salles de pauses et halls. Il peut y être exceptionnellement dérogé avec l’autorisation du directeur dans le cadre d’évènements.

### **Article 13 – Tenue vestimentaire**

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d’hygiène et de sécurité.

Concernant les usagers, conformément au règlement des études et des examens de l’INSA CVL, les tenues doivent être adaptées aux activités suivies, et notamment aux activités de travaux pratiques.

La manipulation de tout produit dangereux se réalise avec les cheveux attachés.

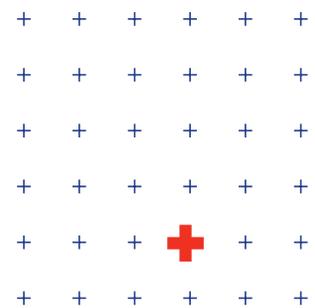
Les tenues doivent être adaptées aux activités suivies, et notamment aux activités de travaux pratiques. Ainsi, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d’entraver le port des équipements de protection individuelle. La manipulation de tout produit dangereux se réalise avec les cheveux attachés.

Afin de prévenir toute atteinte à l’ordre public, il est interdit de porter dans l’enceinte de l’INSA Centre Val de Loire toute tenue destinée à dissimuler le visage. Sont notamment interdits, le port de cagoules, de voiles intégraux, de masques à l’exception de consignes sanitaires, ou de tout autre accessoire ou vêtement ayant pour effet de dissimuler le visage.

Les usagers se présentant en salles d’enseignement ou pratiquant une activité sportive doivent s’assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevient pas à ces consignes.

### **Article 14 – Médecine du travail et santé étudiante**

Il est obligatoire de se rendre, aux convocations de la médecine du travail pour les personnels et de la médecine de prévention pour les étudiants.



Les agents qui ne relèvent pas d'une surveillance médicale particulière bénéficient d'une visite d'information et de prévention à leur recrutement et tous les cinq ans. Cette visite est réalisée par un professionnel de santé. Concernant les agents travaillant avec des produits dangereux ou ayant une habilitation ou en situation de handicap cette visite est réalisée tous les 2 ans.

La visite d'information et de prévention a pour objet : d'interroger l'agent sur son état de santé ; de l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail ; de le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre ; d'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail ; de l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail. Toute absence injustifiée ou tout refus de se présenter à une convocation médicale est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire.

En complément, la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (FSSSCT), par ses visites, ses enquêtes et ses avis, est consultée dès lors qu'un projet peut avoir des conséquences sur les conditions de travail ou la santé des agents. De ce fait, elle contribue à l'amélioration du bien-être au travail.

#### **Article 15 – Travail isolé**

Est considéré comme travailleur isolé toute personne exerçant des activités hors de vue et/ou hors d'ouïe d'autres personnes, qu'il s'agisse d'isolement dans la journée ou d'activités effectuées en horaires décalés. Il est recommandé de ne pas exercer une activité de manière isolée en dehors des périodes normales d'activité, quels que soient les lieux d'exercice (amphithéâtres, salle de cours, bureaux, salles informatiques, locaux techniques ou associatifs, etc.).

#### **Article 16 – Lutte contre les addictions, alcool et stupéfiants**

Conformément aux dispositions de l'article D.714-21 du code de l'éducation, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de santé étudiante, l'établissement a pour rôle de prévenir les conduites addictives des étudiants.

L'introduction, la vente, la distribution, et la consommation de produits stupéfiants sur les campus sont interdites.

L'introduction, la distribution, la vente et la consommation de boissons alcoolisées sur les sites de l'établissement sont interdites sous réserve des dispositions dérogatoires.

Une dérogation partielle est applicable pour les repas ou lors d'événements.

Sur autorisation du directeur, pour le personnel et les tiers, l'usage de boissons alcoolisées se fait conformément aux dispositions de l'article R.4228-20 du code du travail. En ce sens, aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée dans l'enceinte de l'INSA CVL. La consommation des boissons alcoolisées précitées doit être conforme au taux légal prévu par le code de la route.

Aux termes des dispositions de l'article R.4228-20 du code du travail, il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse.

L'introduction et la consommation d'alcool par les usagers est interdite en dehors d'une autorisation exceptionnelle par le directeur dans le cadre d'événements.

En application de l'article L.3342- 1 du code de santé publique, la distribution d'alcool aux mineurs est strictement interdite. L'offre, à titre gratuit ou onéreux, à un mineur de tout objet incitant directement à la consommation excessive d'alcool est également interdite.

Il est interdit de fumer dans tous les locaux collectifs, clos ou couverts de l'INSA Centre Val de Loire. L'usage du tabac, y compris l'usage de la cigarette dite électronique, n'est possible que dans les locaux prévus à cet effet, ou à l'extérieur des bâtiments. Conformément aux dispositions des articles L.3512-8 et L.3513-6 du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer et de vapoter près des zones à risques.

#### **Article 17 – Déplacements à l'étranger**

Pour tout déplacement à l'étranger d'un personnel de l'établissement dans le cadre de ses missions pour l'INSA CVL ou pour le compte de l'établissement, avec ou sans frais, la demande préalable requiert, selon les dispositions en vigueur dans l'établissement, l'accord du directeur de l'établissement après avis, le cas échéant, du fonctionnaire de sécurité et de défense (FSD). Si l'avis rendu est favorable, le demandeur doit se conformer aux instructions de sécurité et de sûreté qui lui sont adressées par le FSD.

En cas de déplacement au sein d'un autre établissement, quelle que soit la nature de l'établissement, les deux règlements intérieurs s'appliquent. En cas de dispositions contradictoires, la disposition la plus contraignante s'applique.

Pour tout déplacement à l'étranger d'un étudiant de l'établissement dans le cadre de sa formation, la demande préalable requiert selon les dispositions en vigueur dans l'établissement, l'accord du directeur de l'établissement après avis du Fonctionnaire sécurité défense.

#### **Article 18 – Signalement des situations dangereuses**

Tout personnel ou usager doit signaler directement à son autorité hiérarchique ou référent pédagogique toute situation qu'il considère comme dangereuse tant pour lui que pour autrui.

Sur les deux campus, les registres dangers graves et imminents et santé et sécurité au travail sont disponibles pour tout personnel et usager. Les premiers se situent au secrétariat de direction et les seconds à tous les étages des bâtiments des campus. Le conseiller de prévention transmet à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail du comité social d'administration les remarques formulées dans les registres.

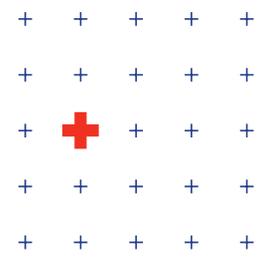
Quelles que soient les modalités de communication du signalement, l'autorité hiérarchique mettra en œuvre les mesures de prévention et de protection adaptées qu'elle jugera nécessaires.

## **Chapitre 3 – LIBERTÉS, DROITS ET OBLIGATIONS**

#### **Article 19 – Liberté de réunion, d'expression, d'information et syndicale**

La tenue de toute réunion ou manifestation ne peut se réaliser que dans le strict respect des dispositions du présent règlement intérieur, notamment de ses articles 2 relatif à l'accès à l'établissement et règles de sécurité et 10 concernant l'affichage et diffusion de tracts et documents, et dans le respect des procédures internes.

Ces réunions doivent respecter les programmes des activités d'enseignement et de recherche et se dérouler en toute sécurité en respectant l'intégrité des matériels et des locaux. La liberté de réunion s'exerce



conformément au présent règlement intérieur et notamment dans le respect des dispositions prévues par l'article 5 relatives à l'utilisation des locaux.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'INSA Centre Val de Loire et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Les personnels et usagers du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche disposent de la liberté d'information et d'expression qu'ils exercent 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, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Ces libertés reposent pour chacun sur le respect de la liberté de conscience, le droit à la protection contre toute agression physique et morale, la liberté d'exprimer ses opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Aux termes des dispositions de l'article L.925-2 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du même code, les principes de tolérance et d'objectivité. En ce sens, les libertés académiques sont le gage de l'excellence de l'enseignement supérieur et de la recherche français. Elles s'exercent conformément au principe constitutionnel d'indépendance des enseignants-chercheurs. La liberté académique s'exerce dans le respect des règles de prévention des conflits d'intérêts et de l'intégrité scientifique. L'exercice des libertés académiques exclut toute forme d'attaque des personnes et tout comportement violent. Des manquements à ces règles appellent l'intervention du référent déontologue et à l'intégrité scientifique, et peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires voire à des poursuites civiles et pénales.

L'exercice de la liberté d'information se fait conformément aux dispositions du code général de la fonction publique.

L'établissement assure l'égalité de traitement des différentes organisations syndicales représentatives du personnel. Les organisations syndicales représentatives du personnel bénéficient, par ailleurs, de la possibilité d'utiliser une liste de diffusion pour l'envoi de messages électroniques à l'ensemble des personnels dans le respect des dispositions prévues par le présent règlement et relatives à la protection des données à caractère personnel.

Conformément aux dispositions de l'article L.811-1 du code de l'éducation, les usagers du service public de l'enseignement supérieur 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. Ces libertés peuvent s'exercer dans les locaux mis à leur disposition. Les conditions d'utilisation sont définies par le présent règlement intérieur.

## **Article 20 – Règles de comportement et respect de la dignité des personnes**

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Le comportement des personnes notamment les actes, les attitudes, les propos ou la tenue ne doivent pas être de nature à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'INSA Centre Val de Loire, à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens, etc.), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur

les différents campus et sites de l'INSA Centre Val de Loire. De plus, les comportements ne doivent, par ailleurs, pas porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Les actes ou comportements qui portent atteinte aux droits de la personne ainsi qu'à la dignité des personnes et à leur intégrité physique ou psychique constituent des délits et sont susceptibles de suites disciplinaires et pénales. Sont notamment interdites toutes violences, menaces, viols et autres agressions sexuelles, outrages à caractère sexuel et sexiste.

Au sein de l'établissement, la commission de lutte contre les violences sexuelles et sexistes (VSS) est en charge de traiter les problématiques d'égalité femme-homme. Un dispositif spécifique de suivi et d'écoute pour la lutte contre les violences sexistes et sexuelles est en place via une cellule d'écoute.

#### **Article 21 – Droits et obligations des agents publics**

Les agents publics sont soumis aux droits et obligations liés à leur statut.

L'article L.121-1 du code général de la fonction publique prévoit l'obligation pour l'agent public d'exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Aux termes des dispositions de l'article L.121-2 du même code, dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est tenu à l'obligation de neutralité. Il exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses. L'agent public a, également, le devoir de se conformer aux instructions données par son ou ses supérieurs hiérarchiques. Il est tenu d'avoir une attitude, y compris en dehors du service, qui évite le discrédit de l'administration ou l'atteinte à l'image ou à l'honneur de la fonction publique. En effet, l'agent public doit faire preuve d'exemplarité pendant et en dehors du service public. En cas de manquement à l'une de ces obligations, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Tout personnel de l'INSA CVL est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal. En ce sens, la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire est passible d'une amende et d'une peine d'emprisonnement. Ainsi, tout personnel doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tout fait, information et document dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions. Cette règle peut également s'appliquer aux usagers lorsqu'elle est contractuellement prévue.

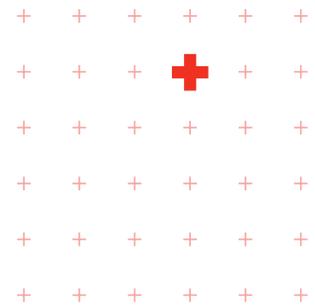
Conformément au code général de la fonction publique, l'agent public traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

#### **Article 22 – Règles de propriété intellectuelle, intégrité scientifique et interdiction de plagiat**

L'intégrité scientifique est le fondement sur lequel repose le développement et le partage des connaissances au profit de la société.

Aux termes des dispositions de l'article L.211-2 du code de la recherche, les travaux de recherche, notamment l'ensemble des activités de la recherche publique contribuant à ses objectifs mentionnés à l'article L.112-1 du même code, respectent les exigences de l'intégrité scientifique visant à garantir leur caractère honnête et scientifiquement rigoureux et à consolider le lien de confiance avec la société. L'intégrité scientifique contribue à garantir l'impartialité des recherches et l'objectivité de leurs résultats.

Les productions scientifiques ou pédagogiques sont régies par les dispositions du code de la propriété intellectuelle.



Conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, sauf exceptions, les auteurs sont responsables et propriétaires de l'ensemble de leurs productions scientifiques ou pédagogiques. En ce sens, les personnels et usagers sont tenus de distinguer clairement leur production propre de celles d'autres auteurs en les sourçant. Tout plagiat est passible de sanctions disciplinaires et de poursuites pénales.

Aux termes des dispositions de l'article L.335-2 du code de la propriété intellectuelle, toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit. La contrefaçon, au sens des textes en vigueur, est passible de sanctions disciplinaires indépendamment de la mise en œuvre de poursuites civiles et pénales.

Sauf exception, aux termes des dispositions de l'article L.111-1 du code de propriété intellectuelle, l'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous. Conformément aux dispositions de l'article L.711-1 du code de l'éducation, dans le cadre des missions qui lui sont dévolues par le même code et afin de faire connaître ses réalisations, tant sur le plan national qu'international, l'INSA CVL peut assurer, par voie de convention approuvée par le conseil d'administration dans les conditions fixées aux articles L.712-3, L.715-2, L.716-1, L.717-1 et L.718-1 des prestations de services à titre onéreux, exploiter des brevets et licences et commercialiser les produits de ses activités. Conformément au livre II du même code, lorsqu'un étudiant invente une création dans le cadre d'un projet de recherche financé, les droits peuvent être partagés entre l'étudiant et l'établissement, en fonction des circonstances et des accords conclus. Dans le cadre d'un stage prévu par les dispositions du code de l'éducation, notamment par les articles L.124-1 et suivants, le régime et les conditions relatives à une création peuvent être fixés par la convention de stage.

#### **Article 23 – Droits et obligations des associations**

La création d'une association domiciliée à l'INSA CVL regroupant des personnels ou des étudiants de l'INSA CVL passe obligatoirement par l'élaboration des statuts, qui devront être communiqués au directeur de l'établissement. Les associations ne peuvent accéder que sous convention temporaire d'occupation du domaine public aux locaux associatifs dédiés à cet usage.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention indiquant les conditions financières de l'occupation des locaux. Les associations sont tenues de communiquer, pour information, un bilan annuel de leurs activités ainsi que les coordonnées de leurs responsables en exercice. En cas de non communication de ces données, l'INSA CVL se réserve la possibilité de mettre fin à la mise à disposition de locaux consentie à son bénéficiaire. Toute association utilisatrice de locaux, est dans l'obligation de respecter l'intégralité des dispositions du présent règlement intérieur.

L'utilisation de l'image de l'INSA CVL est soumise au respect des chartes existantes.

# TITRE 2 - GOUVERNANCE ET REGLES INSTITUTIONNELLES

## Chapitre 1 – LES CONSEILS STATUTAIRES

### Sous-chapitre 1 – Dispositions communes applicables aux conseils statutaires

Ce titre vise et complète les dispositions statutaires.

#### Article 24 – Attributions, composition et fonctionnement

L'INSA Centre Val de Loire est géré de façon démocratique avec le concours de l'ensemble des personnels, des étudiants et de personnalités extérieures. Les conseils des études et scientifique sont renouvelés en même temps que le conseil d'administration. Les membres des conseils siègent valablement jusqu'à désignation de leurs successeurs.

Le conseil des études et le conseil scientifique se réunissent et émettent des avis dans les mêmes conditions que le conseil d'administration.

Conformément aux dispositions de l'article L.715-1 du code de l'éducation, l'INSA Centre Val de Loire est administré par un conseil d'administration assisté par un conseil scientifique et un conseil des études. L'établissement s'appuie également sur les travaux d'un conseil de la vie étudiante.

Les attributions, composition et principes régissant le fonctionnement du conseil d'administration, du conseil scientifique et du conseil des études sont définis dans les statuts de l'INSA CVL.

#### Article 25 – Convocations, ordre du jour et documents

Les convocations aux séances des conseils sont adressées aux membres par voie électronique, au moins huit jours avant la séance. En cas de session extraordinaire, ce délai peut être réduit à 5 jours. Elles sont accompagnées d'un ordre du jour établi par le président du conseil.

En ce qui concerne le conseil d'administration, l'ordre du jour est déterminé par le président du conseil d'administration et le directeur de l'INSA Centre Val de Loire.

Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont adressés selon la même voie en respectant les mêmes délais. L'inscription à l'ordre du jour de questions nouvelles se fait automatiquement, lorsqu'un quart des membres du conseil en fait la demande écrite adressée au président du conseil, au moins 48 heures avant la date de la séance. Toute personne, personnel ou étudiant, souhaitant voir examiner un point en séance doit communiquer sa demande au président du conseil par l'intermédiaire d'un ou de ses représentants. L'ajout d'un point à l'ordre du jour relève du choix et arbitrages du président du conseil éventuellement éclairé par l'avis de ses membres.

#### Article 26 – Déroulement des séances et animation des débats

Le président du conseil d'administration et en son absence le vice-président, ainsi que le président des conseils des études et scientifique ouvrent et lèvent la séance de leur conseil et en dirigent les débats. Lorsqu'un point inscrit à l'ordre du jour appelle à être débattu, le président organise à tour de rôle les demandes de prise de parole. Les interventions achevées, il prononce la clôture du débat après en avoir fait éventuellement la synthèse. Il fait ensuite procéder au vote, si besoin est.

Une suspension de séance peut être décidée par le président de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du conseil.



#### Article 27 – Personnes invitées, experts

Les membres des conseils sont informés de la présence des experts/invités au plus tard en début de séance.

Ces personnes sont soumises à l'obligation de confidentialité. Elles ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles elles ont été convoquées, à l'exclusion du vote.

La présentation peut être réalisée par visioconférence, sous réserve de l'accord du président du conseil.

#### Article 28 – Désignation des personnalités extérieures

Conformément aux dispositions des articles D.719-42 et suivants du code de l'éducation les personnalités extérieures sont désignées nommément par les collectivités territoriales, institutions et organismes qu'elles représentent, qui désignent également un suppléant, de même sexe que la personne qu'il supplée, appelé à siéger en cas d'empêchement de leur représentant.

Certaines entités appelées à nommer leur représentant aux conseils et les personnalités extérieures siégeant à titre personnel dans ces conseils sont proposées par le directeur pour désignation par délibération du conseil d'administration. Ces propositions sont préalablement communiquées au bureau du conseil d'administration.

Aux termes des dispositions de l'article D.719-47 du code de l'éducation, les enseignants chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels non enseignants en fonctions dans l'établissement et les étudiants inscrits dans l'établissement ne peuvent être désignés au titre de personnalités extérieures.

Conformément aux dispositions de l'article D.719-47-1 du code de l'éducation, l'obligation d'assurer la parité entre les femmes et les hommes s'apprécie sur l'ensemble des personnalités extérieures siégeant au sein d'un même conseil et s'applique donc au conseil d'administration, au conseil scientifique et au conseil des études.

Conformément aux articles D.719-47-2 et suivants du code de l'éducation :

- lorsqu'une collectivité territoriale, une institution ou un organisme est appelé à désigner plus d'un membre du conseil, il procède à ces désignations de telle sorte que l'écart entre le nombre des femmes désignées, d'une part, et des hommes désignés, d'autre part, ne soit pas supérieur à un ;
- le choix final des personnalités extérieures désignées à titre personnel des conseils statutaires tient compte de la répartition par sexe des personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales, institutions et organismes, appelés à nommer leurs représentants ;
- si la parité n'a pu être établie après application, un tirage au sort détermine qui, parmi les collectivités territoriales, institutions et organismes ayant désigné des représentants du sexe surreprésenté, est ou sont appelés à désigner une personnalité du sexe sous-représenté ;
- en cas de refus ou d'impossibilité de désigner un représentant du sexe sous-représenté, le siège est réputé vacant.

#### Article 29 – Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée, sauf s'ils portent sur une question individuelle ou si un membre du conseil demande le scrutin à bulletin secret.

En cas d'impossibilité de siéger et lorsqu'il dispose d'un suppléant, et de son suppléant d'assister au conseil, le membre titulaire peut donner procuration au membre de son choix. Tout membre titulaire d'un conseil ne peut recevoir qu'une seule procuration de tout autre membre titulaire de ce même conseil. Les procurations données doivent être complétées, datées, signées et peuvent être transmises par voie électronique, ou courrier au service qui gère administrativement le conseil. La procuration signée du mandant est écrite

et précise les nom et prénom du mandant et du mandataire et la date de la séance pour laquelle procuration est donnée.

#### **Article 31 – Compte-rendu**

Les séances des conseils font l'objet d'un compte rendu transmis au plus tard lors de l'envoi des documents de travail de la séance suivante par voie électronique, aux membres du conseil qui peuvent formuler leurs observations en retour. Le compte-rendu, éventuellement modifié ou complété, est ensuite soumis à l'approbation du conseil et devient le procès-verbal. Il est signé par le président, ou le vice-président en cas de vacance.

Le procès-verbal du conseil d'administration réuni en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés est diffusé aux membres du conseil restreint et par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, aux services administratifs concernés.

#### **Article 32 – Constitution de commissions**

Les conseils peuvent constituer les commissions qui leur semblent utiles à leur fonctionnement en définissant précisément leurs compétences, la durée du mandat de leurs membres qui ne peut excéder la durée du mandat du conseil, et leur mode de fonctionnement.

#### **Article 33 – Dissolution**

La démission concomitante des deux tiers des membres titulaires d'un conseil emporte sa dissolution.

### **Sous-chapitre 2 – Le conseil d'administration**

#### **Article 34 – Règles relatives à la désignation du président et du vice-président du conseil d'administration**

Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire est chargé de recueillir les candidatures par un appel à candidatures écrit diffusé auprès des personnalités extérieures dans les 10 jours ouvrés qui précèdent la réunion du conseil, l'appel se termine 72 heures avant la séance. Les candidats disposent de 10 minutes pour présenter leur candidature en séance. Tous les candidats sortent de la salle et chacun à son tour présente sa candidature. L'ordre des interventions est fixé par tirage au sort.

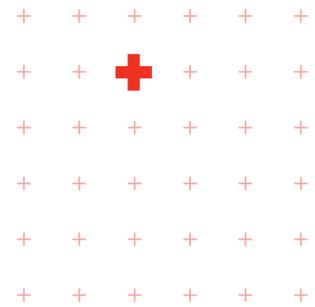
#### **Article 35 – Élections des membres du Bureau**

Les élections des membres du bureau se font parmi les membres volontaires du conseil d'administration titulaires, au scrutin uninominal à un tour. Sont élues les personnes ayant reçu le plus de voix. Les membres élus le sont, *intuitu personae*, sans suppléant et pour un mandat de deux ans renouvelables, à l'exception des élus étudiants dont le mandat est d'un an. En cas d'égalité de suffrage, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Toute vacance par décès, démission, mutation ou perte de qualité au titre de laquelle les intéressés ont été désignés donne lieu à remplacement, dans les mêmes conditions d'élection pour la durée du mandat restant à courir.

Tous les collègues élisent en leur sein leurs représentants membres du bureau, selon la répartition suivante :

- trois personnalités extérieures ;
- deux professeurs des universités ;



- un enseignant assimilé ;
- un personnel BIATPSS ;
- un étudiant inscrit à l'INSA CVL.

### Sous-chapitre 3 – Le conseil de la vie étudiante

#### Article 36 – Attributions et composition

Les attributions et la composition du conseil de la vie étudiante sont définis dans les statuts de l'INSA CVL.

#### Article 37– Fonctionnement

Les modalités d'élection des représentants des étudiants aux conseils de départements sont prévues par le règlement intérieur du conseil de la vie étudiante. Les processus liés aux délibérations, aux modalités de votes, au quorum, aux convocations, à l'ordre du jour et aux documents sont prévus par le règlement intérieur du conseil de la vie étudiante.

## Chapitre 2 – DIRECTION

#### Article 38 – Règles relatives à la désignation du directeur de l'établissement

##### Article 38-1 – Candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les déclarations de candidature sont exprimées par écrit. Elles peuvent être accompagnées d'une déclaration d'intention du candidat. Les candidatures doivent parvenir par lettre recommandée avec accusé de réception à la direction générale des services dans les délais indiqués au journal officiel. Un accusé de réception est délivré. Cet accusé de réception ne constitue pas une attestation de recevabilité du dossier. La direction générale des services s'assure de la recevabilité de la candidature. Elle arrête la liste des candidats qui est transmise au président du conseil d'administration.

##### Article 38-2 – Procédure

Le conseil d'administration adopte le calendrier de sélection qui fait l'objet d'une publicité par un affichage interne et externe sur internet. Le conseil d'administration effectue un premier tri des dossiers, aboutissant à une sélection des candidats à auditionner. Si un candidat est membre du conseil d'administration, il ne participe pas à cette procédure de sélection.

##### Article 38-3 – Déroulement du conseil

L'ordre de présentation des candidats est déterminé par tirage au sort effectué avant la convocation du conseil. Chaque candidat ne peut assister à la présentation des autres candidats même s'il est membre du conseil d'administration. Au premier tour, pour être proposé pour nomination au ministre, un candidat doit obtenir la majorité absolue des suffrages des administrateurs présents ou représentés. Dans le cas, où cette majorité n'est pas atteinte, il est organisé un second tour lors duquel est proposé pour nomination au ministre celui qui a obtenu le plus de voix.

Le bon déroulement des votes et le secrétariat sont assurés par la direction générale des services.

### **Article 39 – Missions et réunions du comité de direction**

Conformément aux dispositions de l'article L.715-3 du code de l'éducation, le directeur est assisté pour avis d'un comité exécutif (ComEx) et d'un comité de direction (CoDir).

Le CoDir débat sur tous les sujets concernant les missions et la vie de l'établissement qui peuvent conduire le directeur à prendre des décisions ou à proposer des délibérations au conseil d'administration. Le CoDir se réunit après convocation du directeur de l'INSA Centre Val de Loire. L'ordre du jour du comité de direction porte sur les orientations prises par le directeur de l'INSA Centre Val de Loire et toute question sur laquelle le directeur souhaiterait recueillir l'avis. Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire peut le réunir autant que de besoin. Un relevé de décisions est diffusé sur l'intranet de l'INSA Centre Val de Loire.

### **Article 40 – Missions et réunions du comité exécutif**

Le ComEx est chargé de mettre en œuvre la stratégie de l'INSA CVL en application de la politique décidée par le conseil d'administration et de définir les moyens nécessaires. Le ComEx se réunit de manière hebdomadaire ou autant que nécessaire. Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire en détermine l'ordre du jour. Un relevé de décisions est diffusé sur l'intranet de l'INSA Centre Val de Loire.

### **Article 41 – Responsables de campus**

Nommé par le directeur de l'INSA Centre Val de Loire, le responsable de campus est attributaire d'une mission générale de coordination du campus. Il participe aux instances de l'établissement, notamment : ComEx, CoDir, conseil de la vie étudiante et FSSSCT.

Ses missions sont de trois ordres :

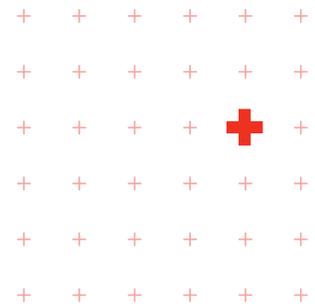
- représentation institutionnelle ;
- interface élèves et enseignants ;
- gestion du site.

### **Article 42 – Directeurs fonctionnels**

Nommés par le directeur de l'INSA CVL les directeurs fonctionnels assistent le directeur dans leur domaine d'expertise. Ils disposent d'une autorité dans les domaines déterminés par la délégation de signature du directeur de l'INSA CVL. La liste des directeurs fonctionnels est consultable sur l'intranet de l'établissement. L'activité des directeurs fonctionnels est déclinée en feuilles de route en lien avec la stratégie de l'établissement.

Les directeurs fonctionnels ont vocation à représenter l'établissement dans les réseaux relevant de leur domaine qui organisent la vie universitaire. Le directeur de l'INSA CVL peut leur confier des missions de représentation de l'établissement.

Experts dans leur domaine de responsabilité, les directeurs fonctionnels sont parties prenantes de la vie de l'établissement en organisant les activités qui relèvent de leur domaine d'action, en les évaluant de telle sorte qu'elles obéissent à des impératifs de légalité, de qualité et d'équité. Leur action doit être animée par le souci constant de dialoguer avec la communauté universitaire, et se placer dans le cadre de l'unicité de l'établissement en tenant compte de la nécessaire articulation avec les décisions arrêtées par le directeur de l'INSA CVL ou les délibérations du conseil d'administration. Ils rendent compte au directeur de leur action, et ils l'informent des réalisations ainsi que des difficultés rencontrées.



#### **Article 43 – Responsables des services techniques et administratifs**

Le directeur de l'INSA CVL nomme les responsables des services techniques et administratifs dont il définit les missions.

### **Chapitre 3 – ORGANISATION GENERALE**

#### **Article 44 – Adresse administrative de l'INSA Centre Val de Loire**

L'INSA Centre Val de Loire est implanté sur les campus de Blois et de Bourges, son adresse administrative est située à Bourges. Sur l'ensemble des vecteurs de communication de l'INSA Centre Val de Loire, quels que soient leurs moyens et leurs objets ainsi que sur le papier à entête, figurent les coordonnées des deux campus.

#### **Article 45 – Directions fonctionnelles et responsabilités de services**

Afin de préserver le fonctionnement bi-localisé et optimal de l'institut, la localisation des directeurs fonctionnels et des responsables de services de l'INSA Centre Val de Loire s'effectuent en tenant compte d'un équilibre entre les campus de Blois et de Bourges.

#### **Article 46 – Affectation des personnels**

Chaque personnel de l'INSA Centre Val de Loire est rattaché à un ou plusieurs départements, ou à un centre de ressources, ou à une composante recherche INSA CVL, ou à plusieurs services par décision du directeur de l'INSA Centre Val de Loire, après avis de l'intéressé et du directeur de l'entité concernée et/ou du directeur général des services.

Afin d'assurer la continuité du service public et en tenant compte des besoins du service, l'affectation des personnels dans un des deux campus, en dialogue et après avis de l'intéressé, est décidée par le directeur de l'établissement.

#### **Article 47 – Comité social d'administration d'établissement**

Conformément aux dispositions de l'article L.251-1 du code général de la fonction publique, les comités sociaux sont chargés de l'examen des questions collectives de travail ainsi que des conditions de travail dans les administrations, les collectivités territoriales et les établissements publics au sein desquels ils sont institués. Le comité social d'administration d'établissement (CSAE) est composé d'élus représentants des personnels.

Le CSAE est consulté sur tous les domaines de sa compétence, à savoir :

- l'organisation et fonctionnement des services, les évolutions technologiques et des méthodes de travail de l'INSA Centre Val de Loire ainsi que sur leurs incidences sur les personnels ;
- la politique de gestion des ressources humaines : gestion prévisionnelle des Effectifs des Emplois et Compétences (GPEEC), politique indemnitaire, insertion et égalité professionnelle, parité et lutte contre les discriminations ;
- la politique d'action sociale en faveur des personnels de l'établissement.

Un bilan de la politique sociale de l'établissement lui est présenté chaque année.

#### **Article 48 – La formation spécialisée du comité social d'administration**

Conformément aux dispositions de l'article L.251-3 du code général de la fonction publique, le comité social d'administration comporte une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT). Le comité dispose de son propre règlement intérieur.

La FSSSCT a pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, la sécurité des agents au travail, la protection de leur santé physique et mentale.

Par ses avis, cette formation contribue à la protection de la santé et de la sécurité des agents ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail notamment organisation du travail, aménagement des postes et du temps de travail. Il veille à promouvoir la formation à la sécurité. Cette formation spécialisée comprend des représentants, sans qu'ils soient en nombre égal, de l'administration et des représentants du personnel qui sont seuls à prendre part au vote.

La FSSSCT dispose de prérogatives particulières, consultations obligatoires, droit de visite et d'enquête.

#### **Article 49 – Commission paritaire d'établissement et commission consultative paritaire**

La commission consultative paritaire (CCP) est la commission paritaire compétente pour les agents publics contractuels. Il s'agit d'une instance consultative composée, en nombre égal, de représentants de l'administration et de représentants du personnel élus tous les 4 ans, par les agents contractuels et compétente à l'égard de ces derniers.

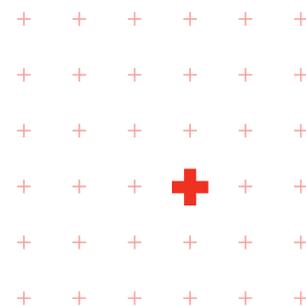
La commission paritaire d'établissement (CPE) et la commission consultative paritaire sont consultées sur les décisions individuelles concernant les corps de personnels BIATPSS, titulaires et contractuels, affectés dans l'établissement. La CPE prépare les travaux des commissions administratives paritaires (CAP) locales ou nationales. Les conditions de fonctionnement de ces commissions sont fixées par un règlement intérieur.

Les compétences de la commission paritaire d'établissement correspondent à celles des commissions administratives paritaires, c'est à dire les questions d'ordre individuel relatives aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, pédagogiques, sociaux et de santé (BIATPSS) sont prévues par la réglementation.

La commission paritaire d'établissement comprend en nombre égal des représentants désignés de l'établissement et des représentants élus du personnel. Elle est composée de membres titulaires et d'un nombre égal de membres suppléants. Elle est composée de huit titulaires et huit suppléants représentants du personnel et du même nombre de titulaires et de suppléants représentants de l'établissement. Les représentants du personnel sont élus par catégories et par filières (ITRF, AENES) pour lesquelles la commission paritaire d'établissement est compétente.

La commission consultative paritaire des agents non titulaires (CCPANT) est compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions au sein de l'établissement. Elle peut être consultée sur toutes questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des agents non titulaires dont le licenciement.

La CCPANT comprend en nombre égal des représentants de l'établissement (désignés) et des représentants du personnel désignés par catégories par les organisations syndicales élues au scrutin de sigle. Elle dispose de quatre titulaires et quatre suppléants représentants du personnel non titulaire et du même nombre de titulaire et suppléants représentants de l'établissement.



#### Article 50 – Comité électoral consultatif

Conformément aux dispositions de l'article D.719-3 du code de l'éducation, le directeur de l'établissement est responsable de l'organisation des élections des membres des conseils. En tant que président du comité électoral consultatif, le directeur, ou en son absence le directeur général des services, est assisté d'un comité électoral consultatif composé de :

- un représentant (un titulaire ou son suppléant) désigné par et parmi chaque collège de personnels et usagers représentée au conseil d'administration de l'INSA CVL ;
- un représentant du rectorat ;
- la ou les personnes en charge de l'organisation matérielle des élections .

Une note du directeur de l'établissement tient à jour la composition du comité électoral consultatif.

Conformément à l'article D.719-3 du code de l'éducation, lorsqu'ils sont connus, les délégués des listes de candidats mentionnés à l'article D.719-22 du même code participent au comité. Les décisions du directeur de l'établissement relatives au déroulement du processus électoral sont soumises, pour avis au comité électoral consultatif. Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion du comité.

#### Article 51 – Règles communes aux comités et commissions

Les réunions des comités et commissions sont confidentielles et fermées au public. Les membres et les invités sont tenus à la confidentialité des débats. Ces derniers peuvent transmettre à leurs mandants uniquement la teneur des avis rendus.

## Chapitre 4 – ENSEIGNEMENT

#### Article 52 – Départements et centres de ressources

Conformément aux statuts, l'INSA Centre Val de Loire comprend :

Six départements :

- Département École de la nature et du paysage (ENP) ;
- Département des sciences et techniques pour l'ingénieur (STPI) ;
- Département de génie des systèmes industriels (GSI) ;
- Département de maîtrise des risques industriels (MRI) ;
- Département de sécurité et technologies informatiques (STI) ;
- Département énergie, risques et environnement (ERE).

Trois centres de ressources pédagogiques :

- CRP des langues ;
- CRP des sciences humaines, économiques, juridiques et sociales ;
- CRP des activités sportives.

#### Article 53 – Modalités de création d'un département ou d'un centre de ressources pédagogiques

La création d'un département ou d'un centre de ressources pédagogiques est décidée par le directeur de l'INSA Centre Val de Loire sur proposition du directeur des formations, après avis des conseils scientifique et des études et du comité social d'administration d'établissement.

## **Article 54 - Conseil de département**

### **Article 54-1 – Composition du conseil de département**

Le conseil de département comprend 8 membres plus le directeur de département, dont le mode de nomination est fixé dans les statuts :

- 2 représentants des professeurs des universités et personnels assimilés ;
- 2 représentants des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et des personnels assimilés ;
- 3 représentants des étudiants ;
- 1 représentant des personnels BIATPSS rattachés au département concerné.

Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire, les directeurs fonctionnels formations et vie étudiante ainsi que nature et paysage sont invités avec voix consultative aux séances.

Le mandat renouvelable des membres du conseil de département est de 3 ans, sauf celui des étudiants qui est de 2 ans, à l'exception du département STPI pour lequel le mandat du représentant étudiant est d'un an. Les étudiants ont un suppléant.

### **Article 54-2 – Modalités de réunion du conseil de département**

Le conseil de département se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du directeur du département dans un délai de 8 jours. Il peut aussi se réunir à la demande écrite du directeur de l'institut ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour précis.

Dans tous les cas, l'ordre du jour du conseil doit être notifié aux membres, élus et invités, du conseil et diffusé par tout moyen au moins une semaine avant la date du conseil. En cas d'égalité de vote, la voix du directeur de département est prépondérante.

### **Article 54-3 – Elections au conseil de département**

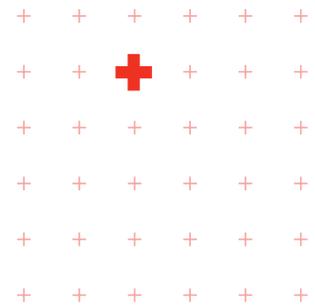
Les enseignants et enseignants chercheurs sont référencés selon une liste d'affectations arrêtée par le directeur remise à jour tous les trois ans au regard des services réalisés moyennés sur la période écoulée. Les enseignants et enseignants chercheurs sont électeurs par défaut dans le département dans lequel ils exercent la plus grande part de leur enseignement. Ils peuvent exercer leur droit de vote dans un seul autre département, au sein duquel ils exercent plus du tiers de leur service. Les chargés d'enseignement sont inscrits sur les listes électorales du collège des «autres enseignants», sous réserve qu'ils accomplissent dans le département un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations statutaires d'enseignement de référence des personnels enseignants-chercheurs, et qu'ils en fassent la demande, dans la limite de deux départements. Un enseignant ou enseignant-chercheur ou chargé d'enseignement n'est éligible au conseil de département que s'il y est électeur.

Les personnels BIATPSS choisissent les deux départements parmi ceux existant au sein desquels ils souhaitent pouvoir exercer leur droit de vote. Les listes électorales ainsi constituées seront révisées tous les trois ans.

En conséquence, nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils de départements.

Les étudiants inscrits pédagogiquement dans un département y sont électeurs dans le collège des usagers.

Lorsqu'un membre du conseil de département perd la qualité au titre de laquelle il est élu, ou si son siège



devient vacant, il est procédé au renouvellement partiel au scrutin uninominal majoritaire à un tour, organisé à l'intérieur du collège d'appartenance du membre du conseil à remplacer. Toutefois, la démission concomitante des deux tiers des membres titulaires d'un conseil emportera sa dissolution.

#### **Article 54-4 – Procédure de nomination du directeur de département**

Après appel à candidatures réalisé par le directeur de l'INSA Centre Val de Loire, le conseil de département propose, pour nomination par le directeur de l'INSA Centre Val de Loire, le candidat ayant obtenu le plus de voix lors d'un scrutin organisé par le conseil.

Si le directeur de département nommé appartient au conseil de département, il convient de procéder à des élections partielles afin d'attribuer le siège devenu vacant au conseil de département.

#### **Article 55 – Conseils de perfectionnement**

Les établissements d'enseignement supérieur peuvent instituer en leur sein un ou plusieurs conseils de perfectionnement des formations comprenant des représentants des milieux professionnels. Les enseignements supérieurs sont organisés en liaison avec les milieux professionnels. Leurs représentants participent à la définition des programmes dans les instances compétentes, notamment au sein des conseils de perfectionnement des formations. Les praticiens contribuent aux enseignements.

Conformément aux obligations réglementaires, l'établissement est doté d'un conseil de perfectionnement d'établissement et des conseils de perfectionnement par département qui se réunissent annuellement.

#### **Article 55-1 – Le conseil de perfectionnement de l'établissement**

Le conseil de perfectionnement de l'établissement représente l'organe central d'amélioration continue de la formation. Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des formations diplômantes notamment en ce qui concerne le projet pédagogique et les grilles de formation. Le conseil travaille également sur les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des usagers notamment en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale. Ce conseil s'appuie sur les informations quantitatives et qualitatives publiées chaque année, relatives notamment au taux d'obtention des diplômes, taux de rupture des contrats d'apprentissage ou au taux d'insertion professionnelle.

Le conseil de perfectionnement a pour rôle d'apporter des connaissances et de débattre sur les orientations et l'évolution du diplôme et des programmes, tant sur les aspects académiques que sur ceux liés à la profession.

#### **Article 55-2 – Les conseils de perfectionnement par départements ou formations**

Les conseils de perfectionnement participent à la politique de pilotage des formations de l'établissement au sein de ses composantes, notamment en termes d'évaluation et de démarche qualité. Ils contribuent ainsi à faire évoluer les contenus de chaque formation ainsi que les méthodes d'enseignement. Les conseils de perfectionnement peuvent proposer des modifications des maquettes. En ce sens, les conseils de perfectionnement ont un rôle essentiel via leurs propositions prenant en compte tant les évolutions de la sphère socio-économique que le contexte territorial, national ou international. Ces conseils revêtent une dimension de préconisations aux équipes pédagogiques quant à l'organisation, le déroulement des formations et l'organisation avec les entreprises accueillant les étudiants.

## Chapitre 5 - ORGANISATION DE LA RECHERCHE

La politique de recherche de l'établissement est définie par le conseil scientifique et validée par le conseil d'administration. Le directeur de la recherche est chargé de la mettre en œuvre. Les unités de recherche propres à l'INSA CVL sont créées par délibération portant modalité de fonctionnement et d'organisation, du conseil d'administration après avis du conseil scientifique et du comité social d'administration. Les unités de recherche propres à l'établissement sont supprimées dans des conditions identiques à celles de leur création. Les dispositions relatives au fonctionnement des unités de recherche en tutelle ou cotutelle sont fixées par convention entre l'INSA CVL et les autres établissements concernés, la convention précisant notamment les règlements intérieurs applicables.

Les enseignants-chercheurs et chercheurs, les enseignants et les autres personnels ayant une activité de recherche sont rattachés à une unité de recherche. Ce rattachement est prononcé par le directeur de l'INSA CVL, après avis du directeur de la recherche et du conseil scientifique restreint de l'établissement et accord de l'intéressé, et suite à la consultation de l'unité de recherche concernée. Toute modification de rattachement est prononcée dans les mêmes conditions.

Les unités recherche disposent de leur propre règlement intérieur.

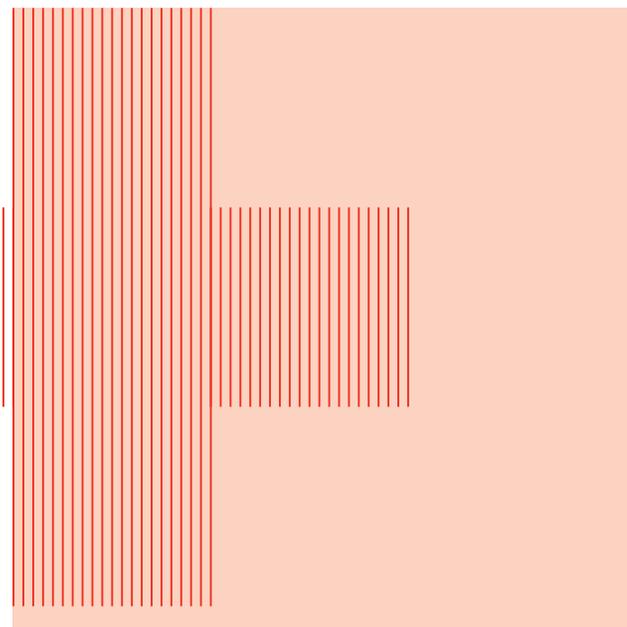
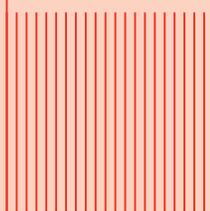
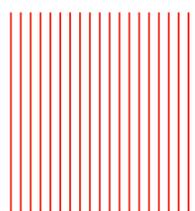
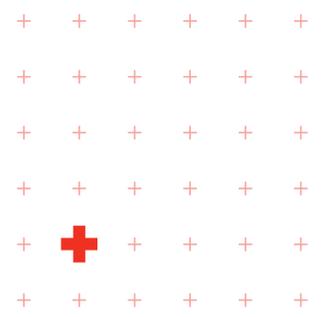
Toute personne travaillant telles que les agents publics, contractuels ou personne disposant d'une convention d'accueil au sein d'une ou plusieurs unités de recherche comprenant des zones à régime restrictif (ZRR) ne pourra être considérée comme visiteur et accéder à cette zone après avis favorable du ministère et suite à une habilitation d'accès délivrée par la direction. Un avis favorable du FSD de l'établissement est requis.

## Chapitre 6 – MODIFICATION, DIFFUSION ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification du règlement intérieur est adoptée à la majorité des deux tiers des membres en exercice du conseil d'administration, après avis des commissions et instances nécessaires.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des usagers, personnels et tiers par sa mise à disposition à l'accueil de l'établissement, la mise en ligne sur l'intranet et sur le site internet de l'établissement.

Le non-respect des dispositions du présent règlement intérieur par les usagers et personnels est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires, judiciaires et pénales. Son non-respect par les tiers est susceptible d'entraîner l'interdiction d'accès à l'enceinte de l'établissement, la rupture anticipée de toute convention et, le cas échéant, des poursuites judiciaires et pénales.



# INSA

INSTITUT NATIONAL  
DES SCIENCES  
APPLIQUÉES  
CENTRE VAL DE LOIRE

## INSA Centre Val de Loire

Campus de BOURGES  
88 boulevard Lahitolle  
Technopôle Lahitolle  
CS 60013 - 18022 BOURGES CEDEX  
Tél. +33 (0)2 48 48 40 00

## INSA Centre Val de Loire

Campus de BLOIS  
3 rue de la Chocolaterie  
CS 23410 - 41034 BLOIS CEDEX  
Tél. + 33 (0)2 54 55 84 00

[INSA-CENTREVALDELOIRE.FR](http://INSA-CENTREVALDELOIRE.FR)

