DÉLIBÉRATION
Du Conseil d'Administration
De l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes (ENSCR)

Séance du jeudi 12 décembre 2024

Délibération n° 2024-12-07

Point 7 : Règlement intérieur

Vu le Décret n°86-640 du 14 mars 1986, fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de certaines écoles d'ingénieurs associées à un établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel, modifié ;
Vu le décret 2022-1474 du 24 novembre 2022 portant création de l'Université de Rennes et approbation de ses statuts et notamment son article 6 ;
Vu la décision favorable du Comité Social d'Administration en date du 26 novembre 2024. ;

Il est demandé aux membres du conseil d'administration de se prononcer sur le nouveau règlement intérieur de l'ENSCR et de son annexe relative aux commissions consultatives tels que présentés en séance.

Le conseil d'administration approuve à l'unanimité le règlement intérieur de l'ENSCR et l'annexe relative aux commissions.

Membres composant le conseil : 24
Membres en exercice : 24
Quorum : 13
Membres présents ou représentés :
Présents : 18
Représentés : 6

Votes :
Refus de participer au vote : 0
Abstention : 0
Contre : 0
Pour : 24

Visa de la présidente
Patricia FOMPEYRINE

Délibération adoptée

Document(s) envoyé précédemment : Règlement intérieur et annexe commissions consultatives
Extrait envoyé au Recteur Chancelier des Universités le : 16/12/2024

Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes

Règlement Intérieur

Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes
11 allée de Beaulieu - CS 50837
35708 Rennes Cedex 7

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE CHIMIE DE RENNES (ENSCR)

Etablissement composante de l'Etablissement Public Expérimental UNIVERSITE DE RENNES

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L 718-16, D 711-6-1, D 741-5 et D 741-6 ;

Vu le code de la recherche ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pour l'application de l'article 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret 86-640 du 14 mars 1986 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de certaines écoles d'ingénieurs associées à un établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel ;

Vu 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 ;

Vu le décret 2022-1474 du 24 novembre 2022 portant création de l'Université de Rennes et approbation de ses statuts et notamment son article 6 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université de Rennes ;

PROJET

Table des matières

PREAMBULE 5
Article 1 - Champ d'application du règlement intérieur 5
Article 2 - Adoption et modification du règlement intérieur 5
Article 3 - Publication et exécution du règlement intérieur 5
Article 4 - Définition des usagers de l'ENSCR 6
TITRE 1 – GOUVERNANCE ET ORGANISATION 7
Article 5 - La Directrice 7
Article 6 - Organisation de la gouvernance 8
Article 7 - Le conseil d'administration 8
Article 8 - Le conseil scientifique 10
Article 9 - Les sections disciplinaires 10
Article 10 - Les commissions consultatives thématiques 12
Article 11 - Participation des représentants de l'ENSCR aux instances de l'EPE Université de Rennes 12
TITRE 2 – LES INSTANCES PROFESSIONNELLES 13
Article 12 - Le comité social d'administration et la formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail (CSA et F3SCT) 13
Article 13 - La Commission consultative paritaire pour les agents contractuels 14
Article 14 - La Commission paritaire d'établissement (CPE) 14
TITRE 3 - DISPOSITIONS ELECTORALES 15
SOUS TITRE 3.1 - ELECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION 15
Article 15 - Composition des collèges électoraux 15
SOUS TITRE 3.2 - ELECTIONS AU CONSEIL SCIENTIFIQUE 17
Article 16 - Composition des collèges électoraux 17
SOUS TITRE 3.3 - MODALITES COMMUNES 17
TITRE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DELIBERATIONS A DISTANCE 18
Article 17 - Dispositions générales 18
Article 18 - Type de consultation à distance 19
Article 19 - Déroulement de la consultation à distance 19
TITRE 5 – SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL 20
Article 20 - Champ d'application 20
Article 21 - Définition des acteurs de la prévention 20
Article 22 - Dispositions générales 21

PROJET

Article 23 - Cellules internes 24
Article 24 - Les outils de la prévention 25
TITRE 6 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS 27
Article 25 - Définition 27
Article 26 - Droits et obligations des personnels 27

PROJET

PREAMBULE

Le décret n° 86-640 du 14 mars 1986 modifié par l'article 6 du décret n° 2022-1471 du 24 novembre 2022 fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'ENSCR.

Le décret n° 2022-1471 du 24 novembre 2022 porte création de l'Université de Rennes, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimental et approbation de ses statuts. Depuis le 1er janvier 2023, l'ENSCR est devenue établissement composante de l'Université de Rennes, conservant sa personnalité morale.

Les relations entre l'ENSCR et l'Université de Rennes sont définies par les statuts de l'Université de Rennes.

Les missions de l'ENSCR s'inscrivent dans la stratégie de l'Université de Rennes que l'école contribue à définir.

Article 1 - Champ d'application du règlement intérieur

Les règles d'organisation et de fonctionnement de l'ENSCR sont complétées par un règlement intérieur prévu à l'article 20 du décret du 14 mars 1986, qui a pour objet de préciser d'une part les modalités pratiques d'application de certaines dispositions statutaires et de formaliser d'autre part des mesures destinées à faciliter le fonctionnement général de l'établissement.

Le règlement intérieur est complété par des annexes et chartes qui énoncent un certain nombre de dispositions, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, d'organisation du temps de travail et des congés, de gestion des agents contractuels ainsi que dans le domaine numérique. L'ensemble constitue un socle juridique opposable à tous les usagers, stagiaires et personnels de l'ENSCR. Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts hébergés au sein de l'ENSCR ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions prévues dans le présent règlement intérieur et chartes associées.

Conformément à l'article 50 des statuts de l'Université de Rennes, en cas de contradiction entre le règlement intérieur de l'Université de Rennes et le règlement intérieur de l'ENSCR, ce dernier prévaut sur celui de l'Université de Rennes, pour ce qui concerne l'ENSCR exclusivement. Par ailleurs, le règlement intérieur de l'Université de Rennes n'a pas de caractère supplétif par rapport au règlement intérieur de l'ENSCR pour les points qui ne seraient pas couverts par ce dernier.

Article 2 - Adoption et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est approuvé par le Conseil d'Administration de l'ENSCR à la majorité de ses membres en exercice.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration dans les mêmes conditions, si la demande en a été formulée par au moins un quart de ses membres ou par la Directrice, cette demande doit être adressée à la Présidente. Le Comité Social d'Administration est consulté pour les modifications du règlement intérieur relevant de ses compétences, en amont de la présentation en Conseil d'Administration. La modification apportée entre alors en application après validation par le Conseil d'Administration.

Article 3 - Publication et exécution du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur détermine les règles applicables à l'ENSCR dans le respect de la règlementation en vigueur. C'est un acte administratif opposable, qui relève du contrôle du juge

PROJET

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

Le présent règlement est porté à la connaissance des nouveaux personnels et des usagers par tous moyens. Il est mis en ligne sur le site internet de l'ENSCR et sur les intranets des personnels et des usagers de l'ENSCR.

Chaque personnel et usager est présumé accepter les termes du présent règlement intérieur dès lors qu'il est recruté ou qu'il suit une formation dispensée par l'ENSCR.

Article 4 - Définition des usagers de l'ENSCR

L'ENSCR accueille des élèves ingénieurs, des étudiants de Master et des doctorants :

- Les élèves-ingénieurs du Semestre de Pré-Intégration (SPI) effectuent une scolarité de 6 mois à l'ENSCR avant d'être intégrés dans un des cycles préparatoires de la Fédération Gay-Lussac (FGL) ;
- Les élèves-ingénieurs des Cycles Préparatoires (Cycle Préparatoire Intégré, Cycle Chem.I.ST et cycle intégré tremplin ingénieur - CITI) effectuent une scolarité de deux années avant d'être intégrés par interclassement entre les centres CPI en 1re année du Cycle Ingénieur de l'une des écoles de la Fédération Gay Lussac (FGL) ;
- Les élèves-ingénieurs du Cycle Ingénieur effectuent une scolarité de trois années (recrutement au niveau Bac + 2) ou de deux années (recrutement au niveau Bac + 4) avant d'obtenir le titre d'Ingénieur diplômé de l'ENSCR et le grade de Master conformément à l'article D. 612-34 du code de l'éducation.
- Les étudiants en Master, effectuent une scolarité d'une année (en Master 2) avant d'obtenir le diplôme de Master ;
- Les étudiants de 3e cycle, effectuant un travail de recherche dans le but de se voir délivrer le titre et le grade de Docteur ;
- Les apprenants en formation continue ;
- Les élèves-ingénieurs de l'ENSCR sont également étudiants de l'Université de Rennes.

PROJET

TITRE 1 – GOUVERNANCE ET ORGANISATION

L'ENSCR est un établissement public d'enseignement supérieur à caractère administratif, dirigé par une Directrice et administré par un conseil d'administration, assisté par un conseil scientifique.

Article 5 - La Directrice

5.1 Modalités de désignation de la Directrice

La Directrice est nommée par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche après avis du conseil d'administration, pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois. Elle est choisie parmi les personnes qui ont vocation à enseigner dans l'école.

5.2 Compétences de la Directrice

Conformément aux articles 17 et 19 du décret n° 86-640 du 14 mars 1986, la Directrice dirige l'établissement, le représente en justice et à l'égard des tiers dans tous les actes de la vie civile. Elle exerce notamment les compétences suivantes :

- Elle prépare et exécute les décisions du conseil d'administration ;

- Elle a autorité sur l'ensemble des personnels ;

- Elle nomme à toutes les fonctions pour lesquelles aucune autre autorité n'a reçu pouvoir de nomination ;

- Elle soumet à l'approbation du conseil d'administration le règlement intérieur et le règlement de scolarité ;

- Elle est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'établissement dont elle a la charge ; elle est compétente pour prendre toute mesure utile pour assurer la conservation ou le rétablissement de l'ordre public ; elle peut faire appel à la force publique ;

- Elle est ordonnateur des dépenses et des recettes ;

- Elle conclut les contrats et conventions ;

- Elle rend compte de sa gestion au conseil d'administration ;

- Elle constitue les jurys d'examen et répartit les services d'enseignement ;

- Elle exerce les compétences prévues par le décret 84-431 du 6 juin 1984 en matière de recrutement et de mutation des personnels enseignants-chercheurs ;

- Elle peut déléguer sa signature. Elle peut désigner un suppléant appelé à la remplacer en cas d'empêchement ;

- Elle est chargée de l'organisation des opérations électorales : Elle fixe la date des scrutins, établit les listes électorales qu'elle publie quinze jours au moins avant la date du 1er tour du scrutin, fixe la date des élections et convoque les collèges électoraux.

PROJET

Article 6 - Organisation de la gouvernance

6.1 Le comité de direction - CODIR

La Directrice est assistée par un comité de direction (CODIR). Le CODIR débat de tout sujet concernant les missions et la vie de l'établissement afin de prendre des décisions ou de proposer des délibérations au conseil d'administration.

Le CODIR est composé de la directrice et de l'ensemble des directeurs/directrices délégué.es de l'établissement. Sa composition peut être élargie en fonction des sujets à traiter.

Il constitue le comité de pilotage des projets stratégiques de l'établissement.

6.2 Autres comités et groupes de travail

Dans un souci de consultation et de management collaboratif, la Directrice forme tout comité ou groupe de travail qui lui semble pertinent. La composition et la durée de vie de ces comités et groupes sont précisées sur un espace dédié dans l'intranet de l'établissement.

Article 7 - Le conseil d'administration

7.1 Rôle du conseil d'administration

Conformément à l'article 20 du décret n° 86-640 du 14 mars 1986, le conseil d'administration délibère notamment sur :

- Les orientations générales de l'école ;
- Les questions relatives à la formation continue et à la recherche ;
- Le budget et les décisions modificatives ;
- Le compte financier et l'affectation des résultats ;
- Les emprunts ;
- L'acceptation de dons et legs ;
- Les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles ;
- Le rapport annuel de la directrice sur l'activité, le fonctionnement administratif et financier de l'établissement, avant sa transmission au ministère de tutelle ;
- Le règlement intérieur et le règlement de scolarité ;

Il détermine les catégories de contrats, conventions et marchés qui doivent lui être soumis pour approbation.

7.2 Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation de sa Présidente, qui fixe l'ordre du jour, après concertation avec la Directrice qui lui soumet des points à inscrire à l'ordre du jour.
La convocation des membres du conseil d'administration, contenant l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion, est envoyé au moins 15 jours avant la date de la séance. Les documents relatifs aux points à l'ordre du jour sont envoyés au moins 8 jours avant la séance.

En outre, le Conseil d'Administration peut être réuni en session extraordinaire à la demande de la Présidente, de la Directrice ou de la moitié de ses membres en exercice.

La Présidente du CA préside la séance. Si elle est empêchée, la séance est présidée par le vice-Président.

Les séances ne sont pas publiques.

PROJET

Elles font l'objet d'un procès-verbal publié sous l'intranet (personnels et étudiants), sous la responsabilité de la Présidente.
Afin de retranscrire la qualité des échanges, et en conformité avec les dispositions de l'article 5 du RGPD, les séances du conseil d'administration sont enregistrées par l'ENSCR. Ces enregistrements audios et/ou vidéos sont à destination du secrétaire de séance uniquement. Ces enregistrements audios/vidéos sont réalisés au moyen d'un logiciel de visioconférence et sont ensuite conservés sous un espace informatique sécurisé. Les enregistrements sont conservés jusqu'à l'approbation des procès-verbaux en séance plénière, puis détruits sous un délai de 15 jours après la validation de la délibération par les services académiques compétents.

Le conseil d'administration siège valablement lorsque la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai de 15 jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.
Un membre du conseil d'administration peut se faire représenter par un autre membre du conseil appartenant à la même catégorie dans le cadre d'une procuration dûment formalisée. Aucun membre du conseil ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Sur proposition de sa Présidente, tout ou partie des membres du conseil peuvent siéger en distanciel, à l'exception de la séance de proposition de nomination du Directeur/de la Directrice.

A l'exception du règlement intérieur qui est adopté à la majorité des membres en exercice du conseil, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle de la Présidente est prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée. Le vote a lieu à bulletin secret lorsqu'il est demandé par un tiers au moins des membres présents. Les votes portant sur des personnes ont toujours lieu à bulletin secret.

Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans un délai de 15 jours à compter de leur réception par le Recteur de la région académique Bretagne, Chancelier des universités, à moins que celui-ci n'en autorise l'exécution immédiate.

7.3 Composition du conseil d'administration

Le Recteur de la région académique Bretagne, Chancelier des universités, ou son représentant, représente le ministre de tutelle auprès du conseil d'administration.

Le conseil d'administration de l'école comprend 23 membres, répartis comme suit :

- 8 personnalités extérieures à l'école, choisies en fonction de leur compétence dans les domaines scientifiques, économiques, industriels ou administratifs. La parité femmes – hommes est obligatoire.
- 8 représentants des enseignants, des enseignants-chercheurs et des chercheurs ;
- 5 représentants des élèves-ingénieurs, étudiants de 2e cycle et stagiaires en formation continue ;
- 2 représentants des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service ;

Le Président de l'Université de Rennes ou son représentant est également membre de droit du conseil d'administration.

La directrice de l'école et l'agent comptable assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'administration.

PROJET

Selon l'ordre du jour et si elle le juge nécessaire, la Présidente peut inviter toute personne à assister à une séance.

Les personnalités extérieures à l'école sont désignées par le Recteur de la région académique Bretagne, Chancelier des universités, pour 3 ans, après consultation de la Directrice et du Président de l'Université de Rennes.

Les représentants des enseignants, des chercheurs et des personnels ingénieurs, techniciens et administratifs sont élus pour 3 ans.

Les représentants des élèves ingénieurs, étudiants de 2e cycle et stagiaire de formation continue sont élus pour 1 an.

Le mandat de tous les membres du conseil est renouvelable.

Article 8 - Le conseil scientifique

8.1 Rôle du conseil scientifique

Le conseil scientifique propose au conseil d'administration les orientations de la recherche dans les conditions prévues dans les statuts de l'Université de Rennes (article 7). Il propose la répartition des crédits de recherche. Il est consulté sur les conventions touchant la recherche et sur les demandes d'accréditation concernant le 2e cycle.
Il est consulté, en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, sur les types et profils de poste d'enseignants-chercheurs proposés au recrutement et sur les sujets relatifs à la gestion de la carrière des enseignants-chercheurs.

8.2 Composition du conseil scientifique

Le conseil scientifique comprend 23 membres ainsi répartis :
- La directrice de l'école, Présidente ;
- 6 personnalités scientifiques désignées pour leur expertise et reconnaissance nationale et/ou internationale en lien avec les thématiques de recherche de l'établissement ;
- 7 représentants des professeurs ou autres titulaires d'une habilitation à diriger des recherches (modification par l'article 16 du décret n°2024-841 du 16 juillet 2024 et applicable à compter du renouvellement des membres du CS en 2026 : 7 professeurs des universités ou assimilés) ;
- 4 représentants des autres personnels d'enseignement ou de recherche ;
- 2 représentants des étudiants de 2e cycle ;
- 2 représentants des ingénieurs et personnels techniques de recherche ;
- 1 représentant des personnels administratifs

Le président de l'Université de Rennes ou son représentant, est membre de droit du conseil scientifique de l'école.

Le Directeur scientifique est invité permanent.

Article 9 - Les sections disciplinaires

Le pouvoir disciplinaire prévu aux articles L. 712-6-2 et L. 811-5 est exercé en premier ressort par le conseil d'administration, constitué en sections disciplinaires, pour les personnels enseignants dans les conditions et selon la procédure prévues aux articles R. 712-10 à R. 712-46, sous réserve des dispositions

PROJET

prévues à l'article R. 232-31, et pour les usagers dans les conditions et selon la procédure prévues aux articles R. 811-10 à R. 811-42, sous réserve des dérogations prévues par les dispositions réglementaires applicables à l'ENSCR mentionnées à l'article D. 741-5.

9.1 Règles de constitution communes

Les membres des sections disciplinaires sont élus en séance du conseil d'administration par et parmi les membres élus du conseil d'administration, selon leur collège respectif.

La section disciplinaire est composée à parité de femmes et d'hommes. Au sein de chaque collège, la moitié des sièges est attribuée à des femmes, l'autre moitié à des hommes. Les membres élus du CA sont désignés membres des sections disciplinaires pour la durée de leur mandat au sein du conseil.
Les personnes désignées en dehors du CA disposent d'un mandat qui prend fin à la date d'expiration des mandats des représentants des personnels au CA.
Les membres des sections disciplinaires continuent à siéger valablement dans la section jusqu'à la désignation de leurs successeurs (sauf en cas de perte de la qualité pour siéger). Leur mandat est renouvelable (cf. article R. 712-21).
L'empêchement définitif d'un membre d'une section disciplinaire intervient le plus souvent en raison de la perte de sa qualité pour siéger.
Les modalités de remplacement des membres des sections disciplinaires varient selon le membre concerné. Dans tous les cas, le remplacement se fait au regard de l'obligation de parité entre les femmes et les hommes qui s'impose au sein de chaque collège, pour la durée du mandat restant à courir.

Le président de la section disciplinaire est élu, sans condition de sexe, parmi les PU membres de la section (à l'exclusion des PU assimilés) par l'ensemble des enseignants-chercheurs membres de la section (c'est-à dire les PU ou assimilés et les MCF ou assimilés).
L'élection a lieu au scrutin secret majoritaire à deux tours.
Un quorum est prévu : la moitié au moins des enseignants-chercheurs membres de la section doit participer à l'élection.
L'élection est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés au 1er tour, à la majorité relative au 2nd tour. En cas d'égalité des voix, le membre le plus âgé est désigné.
NB : S'il n'y a qu'un seul PU dans la section, il est désigné d'office pour la présider.
Un suppléant est élu dans les mêmes conditions. S'il reste un seul PU dans la section après l'élection du président, ce PU est désigné d'office comme suppléant.
Le président et son suppléant peuvent être de même sexe ou de sexe différent.
NB : Dans les cas où la section disciplinaire ne comprend qu'un seul PU, la désignation d'un suppléant est impossible.

9.2 Constitution de la section disciplinaire à l'égard des enseignants et enseignants-chercheurs

La formation compétente à l'égard des enseignants et enseignants chercheurs est constituée de :

- 4 professeurs des universités (2 hommes et 2 femmes)

- 4 maîtres de conférences (2 hommes et 2 femmes)

- 2 autres enseignants (1 homme et 1 femme)

9.3 Constitution de la section disciplinaire à l'égard des usagers

Afin de tenir compte de la taille de l'établissement, une dérogation à la composition de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers est introduite pour les établissements publics administratifs sous la tutelle du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (article R 741-

PROJET

3). Elle permet une composition simplifiée de cette section. Par dérogation à l'article R. 811-14, la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers peut comprendre deux membres appartenant à chacun des collèges définis aux 1° et 2° de cet article et quatre membres appartenant au collège défini à son 3°. Dans ce cas, par dérogation aux articles R. 811-20 et R. 811-32, la commission de discipline comprend quatre membres, dont un membre appartenant à chacun des collèges définis aux 1° et 2° de l'article R. 811-14 et deux membres appartenant au collège défini au 3° du même article, et ne peut valablement délibérer que si les représentants des collèges définis aux 1° et 2° de cet article sont présents.

La formation compétente à l'égard des usagers est constituée de :

- 2 professeurs des universités (1 homme et 1 femme)

- 2 maîtres de conférences (1 homme et 1 femme)

- 4 usagers (2 hommes et 2 femmes)

Au sein de chaque formation sont élus un président et un vice-président.

Article 10 - Les commissions consultatives thématiques

Conformément aux dispositions de l'article 21 du décret n°86-640 du 14 mars 1986, il est créé des commissions consultatives thématiques qui apparaissent en annexe au présent règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration définit les missions des commissions. Il en désigne les membres. La Directrice peut assister ou se faire représenter avec voix consultative aux séances de ces commissions. Les mandats des commissions se terminent avec celui du Conseil. Les commissions rapportent au Conseil d'administration.

En cas de vacance d'un poste, il est procédé à une nouvelle désignation. Les commissions peuvent inviter à assister à leurs travaux toute personne dont elles jugent la présence utile

Article 11 - Participation des représentants de l'ENSCR aux instances de l'EPE Université de Rennes

- En vertu de l'article 20 des statuts de l'Université de Rennes, la Directrice de l'ENSCR siège au Conseil Stratégique de l'Expérimentation. Le Conseil Stratégique de l'Expérimentation assiste le Président de l'Université dans le pilotage stratégique de l'établissement.

- En vertu de l'article 22 des statuts de l'Université de Rennes, la Directrice de l'ENSCR siège au Comité de Direction de l'Université de Rennes. Le Comité de Direction élabore la stratégie et prépare les ordres du jour des instances statutaires de l'Université de Rennes.

- En vertu des articles 24, 29 et 30 des statuts de l'Université de Rennes, le conseil d'administration et les commissions recherche et formation et vie étudiante du conseil académique de l'Université comprennent pour chaque instance, un représentant titulaire et un représentant suppléant désignés par la Directrice de l'ENSCR.

- En vertu de l'article 34 des statuts de l'Université de Rennes, le conseil étudiant est composé :

Des étudiants élus au sein du conseil d'administration et des commissions du conseil académique de l'Université de Rennes ;

Dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université, des représentants des associations domiciliées à l'Université de Rennes ou dans un établissement-composante et des représentants étudiants des établissements composantes.

PROJET

Tous les étudiants de l'ENSCR sont électeurs pour les élections des représentants des usagers au conseil d'administration et au conseil académique de l'Université de Rennes. Les étudiants de l'ENSCR sont rattachés au collège « technologie/ingénierie ».

- En vertu de l'article 37 des statuts de l'Université de Rennes, une conférence des directeurs généraux des services et secrétaires généraux, de l'Université et des établissements composantes est créée. Elle assure une mission de conseil et d'expertise auprès du conseil stratégique de l'expérimentation et prépare, sur demande du Président de l'Université, les dossiers stratégiques soumis à ce conseil et au comité de direction.

TITRE 2 – LES INSTANCES PROFESSIONNELLES

Article 12 - Le comité social d'administration et la formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail (CSA et F3SCT)

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret n° 2020-47 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, le Comité Social d'Administration est consulté sur toutes les questions liées à l'organisation du travail, à la stratégie et aux politiques de gestion des ressources humaines de l'établissement, ainsi qu'à toutes les questions liées à la santé et à la sécurité au travail, quand elles se posent dans le cadre de projet de réorganisations de services.

La F3SCT qui est une émanation du CSA est chargée d'examiner les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail et des usagers dans le cadre de leur formation, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, et à l'amélioration des conditions de travail.

Le CSA et la F3SCT sont présidés par la Directrice de l'ENSCR ou, en cas d'empêchement, son représentant qu'elle désigne parmi les représentants de l'administration exerçant auprès d'elle des fonctions de responsabilité.

Le règlement intérieur du CSA et de la F3SCT fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de ces instances.

Composition du CSA :

Représentants de l'administration
- La Directrice de l'ENSCR ou son représentant
- La Directrice Générale des Services
- La Responsable des ressources humaines

Représentants du personnel
- 3 titulaires
- 3 suppléants

PROJET

Composition de la F3SCT :

Représentants de l'administration :
- La Directrice de l'ENSCR ou son représentant
- La Directrice Générale des Services

Invitée : la Responsable des ressources humaines

Représentants du personnel :
- 3 titulaires (membres du CSA)
- 3 suppléants

Le médecin de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail sont invités.

En formation élargie aux usagers : 2 membres titulaires et 2 membres suppléants des usagers et la Directrice du service de santé des étudiants (SSE)

Article 13 - La Commission consultative paritaire pour les agents contractuels

La commission consultative paritaire à l'égard des agents contractuels est consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elle peut en outre être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

Composition de la CCP :

Elle comprend en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants des personnels (titulaires et suppléants).

Représentants de l'administration :
- 4 titulaires cat A
- 4 suppléants cat A

Représentants du personnel :
- 2 titulaires cat A et 2 suppléants
- 1 titulaire cat B et 1 suppléant
- 1 titulaire cat C et 1 suppléant

Article 14 - La Commission paritaire d'établissement (CPE)

Conformément à la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, la CPE est compétente pour examiner les questions relatives aux situations individuelles et à la discipline des fonctionnaires. Elle se prononce notamment sur les refus de titularisation, les recours relatifs aux entretiens professionnels, les refus de temps partiel.

L'ENSCR ne disposant pas du nombre de personnels titulaires nécessaires pour constituer une CPE dans l'établissement, elle est rattachée à la CPE de l'université de Rennes pour les agents titulaires qui en relèvent.

PROJET

TITRE 3 - DISPOSITIONS ELECTORALES

SOUS TITRE 3.1 - ELECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 - Composition des collèges électoraux

Pour l'élection des membres du Conseil d'administration de l'Ecole mentionnés à l'article 9 du décret n° 86-640 du 14 mars 1986 modifié soit :

- 8 représentants des enseignants, des enseignants-chercheurs et des chercheurs ;
- 5 représentants des élèves-ingénieurs, étudiants de 2e cycle et stagiaires en formation continue
- 2 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniciens et de service (IATS).

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres, tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

La composition des collèges électoraux est fixée comme suit :

- Le collège des personnels enseignants comprend un collège unique d'enseignants-chercheurs, de chercheurs de rang A ou assimilés et un collège unique d'autres enseignants, enseignants-chercheurs et de chercheurs de rang B ou assimilés.

Sont électeurs et éligibles dans les collèges correspondants les personnels enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs titulaires qui sont affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition sous réserve de ne pas être en congé longue durée.

Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants.

Les personnels enseignants contractuels recrutés pour une durée indéterminée ainsi que les chargés d'enseignement tels que définis à l'article L. 952-1 du code de l'éducation doivent en outre effectuer dans l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence. Ces catégories de personnels sont inscrites sur les listes électorales sous réserve d'en faire la demande.

Les enseignants-chercheurs d'un EPSCP, exerçant leurs activités de recherche à temps complet à l'ENSCR, sont inscrits sur les listes électorales.

Les personnels enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs sont éligibles même s'ils sont membres d'un Conseil d'un autre établissement d'enseignement supérieur.

- Le collège des enseignants-chercheurs et des chercheurs de rang A ou assimilés comprend les catégories suivantes :

a) Professeurs des universités, titulaires et associés ou invités ;

b) Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 modifié relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

PROJET

c) Chercheurs du niveau de directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche et chercheurs remplissant des fonctions analogues affectés à l'Ecole ou mis à sa disposition ;
d) Enseignants-chercheurs de rang A d'un E.P.S.C.P. exerçant leurs activités de recherche à l'ENSCR à temps complet.

Le nombre de représentants est fixé à quatre.

- Le collège des autres enseignants et assimilés, enseignants-chercheurs et chercheurs de rang B comprend les personnels qui ne sont pas mentionnés ci-dessus et notamment :

a) Enseignants-chercheurs et les enseignants titulaires, les enseignants associés ou invités n'appartenant pas au collège A ;

b) Chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du code de l'éducation

c) Chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public reconnu d'utilité publique de recherche affectés à l'Ecole ou mis à sa disposition n'ayant pas le niveau mentionné à l'alinéa c de l'article précédent ;

d) Enseignants-chercheurs de rang B d'un E.P.S.C.P. exerçant leurs activités de recherche à l'ENSCR à temps complet.

Le nombre de représentants est fixé à quatre.

- Le collège des personnels IATS comprend tous les personnels titulaires ingénieurs, administratifs, techniciens et de service qui sont affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé longue durée.

Les agents IATS non titulaires sont inscrits sur les listes électorales sous réserve d'être affectés dans l'établissement pour assurer un service au moins égal à un mi-temps et de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre, être en fonction dans l'établissement à la date du scrutin et avoir un contrat d'une durée minimum de 10 mois.

Le collège des IATS comprend également des membres des corps d'ingénieurs, des personnels techniques et d'administration de la recherche.

Le nombre des représentants est fixé à deux.

- Le collège des usagers comprend tous les élèves-ingénieurs et les étudiants en Master et régulièrement inscrits à l'ENSCR.

Sont également électeurs les stagiaires au titre de la formation continue sous réserve qu'ils soient inscrits à un cycle de formation d'une durée minimale de 100 heures se déroulant sur une période d'au moins 6 mois et qu'ils soient en cours de formation au moment des opérations électorales, et qu'ils en fassent la demande.

Le nombre de représentants est fixé dans les proportions suivantes :

- 1 élève-ingénieur de 1re année des cycles préparatoires, désigné par le sous-collège des élèves-ingénieurs de 1re année des cycles préparatoires ;
- 1 élève-ingénieur de 2e année des cycles préparatoires, désigné par le sous-collège des élèves-ingénieurs de 2e année des cycles préparatoires ;
- 1 élève-ingénieur de 1re année du cycle ingénieur désigné par le sous-collège des élèves-ingénieurs de 1e année du cycle ingénieur ;

PROJET

- 1 élève-ingénieur de 2e année du cycle ingénieur désigné par le sous collège des élèves-ingénieurs de 2e année du cycle ingénieur ;
- 1 élève-ingénieur de 3e année du cycle ingénieur et étudiants de Master 2 et stagiaires en formation continue désigné par le sous collège des élèves-ingénieurs de 3e année du cycle ingénieur et étudiants en Master ;

SOUS TITRE 3.2 - ELECTIONS AU CONSEIL SCIENTIFIQUE

Article 16 - Composition des collèges électoraux

Pour l'élection des membres du Conseil Scientifique conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n° 86-640 du 14 mars 1986 modifié par le décret n°2024-841 du 16 juillet 2024 art. 4 soit :

- 7 représentants des professeurs ou autres titulaires d'une habilitation à diriger des recherches (modification par l'article 16 du décret n°2024-841 du 16 juillet 2024 et applicable à compter du renouvellement des membres du CS en 2026 : 7 professeurs des universités ou assimilés)
- 4 représentants des autres personnels d'enseignement ou de recherche ;
- 2 représentants des étudiants de 2e cycle (élèves ingénieurs de 2e et 3e année de cycle ingénieur, étudiants en Master, stagiaires en formation continue) ;
- 2 représentants des ingénieurs et personnels techniques de recherche ;
- 1 représentant des personnels administratifs ;

Les électeurs des différentes catégories sont répartis dans les collèges électoraux ci-dessous.

- Le collège des professeurs ou assimilés comprend les personnels mentionnés à l'article 8.2 du présent règlement.

- Le collège des autres personnels d'enseignement comprend les personnels visés à l'article 8.2 du présent règlement.

- Le collège des étudiants de 2e cycle comprend les étudiants inscrits en 2e et 3e année de cycle ingénieur, étudiants en Master, stagiaires en formation continue.

- Le collège des ingénieurs et personnels techniques de recherche comprend l'ensemble des personnels relevant du corps des Ingénieurs Techniciens Recherche et Formation (ITRF) titulaire et non titulaires sous réserve des conditions citées à l'article 8 ainsi que des personnels ingénieurs, techniciens et administratifs de la recherche (ITA), ce collège comprend également

- Le collège des personnels administratifs comprend les personnels relevant du corps de l'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AENES) titulaires et non titulaires sous réserve des conditions prévues à l'article 8.

Lorsque que le collège des personnels administratifs comporte moins de 5 personnes inscrites sur la liste électorale, ce collège est regroupé avec le collège des ITRF/ITA.

SOUS TITRE 3.3 - MODALITES COMMUNES

Les élections ont lieu, selon le cas, au scrutin plurinominal ou uninominal majoritaire à deux tours. La majorité absolue est requise au premier tour. En cas d'égalité des voix au second tour, le siège est attribué au bénéfice de l'âge.

Les représentants des enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et des personnels IATS sont élus pour trois ans au Conseil d'Administration ainsi qu'au Conseil Scientifique. Leur mandat est renouvelable.

PROJET

Les représentants des étudiants de 2e cycle (élèves-ingénieurs de 2e et 3e année, étudiants en Master et stagiaires en formation continue) sont élus pour un an. Leur mandat est renouvelable.

La Directrice est responsable de l'organisation des opérations électorales. Elle établit les listes électorales qu'elle publie 15 jours au moins avant la date du scrutin, fixe la date des élections et convoque les collèges électoraux. Pour le bon déroulement des élections et l'encadrement des bureaux de vote, il est institué une commission électorale d'au moins trois membres choisis parmi les électeurs au Conseil d'Administration et au Conseil Scientifique.

La déclaration de candidature est obligatoire et doit être déposée trois jours francs avant la date du scrutin.

En ce qui concerne le déroulement et la régularité des scrutins (urnes, vote, bulletins, etc.), il est renvoyé aux dispositions du code de l'éducation.

L'article D 741-4-1 du code de l'éducation, créé par le décret n° 2024-841 du 16 juillet 2024, offre la possibilité aux EPA d'organiser les élections par voie électronique pour désigner leurs représentants des personnels et usagers au sein de leurs instances statutaires, dans les conditions prévues par l'article D. 719-36-1 du code de l'éducation (application du décret du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique).

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale. La Directrice établit une liste électorale par collège. L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les usagers à partir des inscriptions prises auprès des services compétents de l'établissement.

Les personnels et les usagers dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leur part doivent faire cette demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin, dans les formes fixées par la Directrice de l'Ecole.

Une commission de contrôle des opérations électorales instituée dans l'académie de Rennes, conformément au code de l'éducation statue sur les contestations qui lui sont adressées.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale et dans le même collège que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire doit présenter selon le cas soit la carte d'étudiant, soit la justification de la qualité professionnelle de son mandant.

TITRE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DELIBERATIONS A DISTANCE

Article 17 - Dispositions générales

- Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

- Décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

- Décision de consultation à distance validée au CA de l'ENSCR en date du 11 mars 2021.

Une consultation à distance peut être organisée dans chacun des conseils centraux (CA, CS), ainsi que dans les comités statutaires (CSA et sa formation spécialisée), sur décision de la Directrice sauf dans le cadre d'une procédure disciplinaire

PROJET

L'ensemble des membres de l'instance concernée et, le cas échéant, les invités qui doivent être entendus sont informés qu'une délibération aura lieu à distance et de ses modalités. L'information porte sur la date et l'horaire de début de la séance, et l'horaire de clôture ainsi que les modalités techniques de participation.

Dans les mêmes conditions, une séance mixte peut également être organisée, composée de membre en présentiel et de membres en distanciel.

Article 18 - Type de consultation à distance

La consultation peut avoir lieu par :

- Conférence téléphonique ou audiovisuelle, au moyen d'une application de visioconférence permettant l'enregistrement et la sauvegarde de l'intégralité de la séance ; les modalités de sauvegarde et d'archivage des enregistrements vidéos/audios sont les mêmes que celles définies pour les séances en présentiel (article 7.2 du présent règlement) ;
- Echange d'écrits transmis, soit par voie électronique permettant un dialogue en ligne, soit par messagerie ; les échanges écrits sont annexés au procès-verbal.

Il appartient à la Directrice de vérifier au préalable que tous les membres de l'instance ont la possibilité d'accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.

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

Article 19 - Déroulement de la consultation à distance

✓ *Délibération à distance par conférence téléphonique ou audiovisuelle*

La séance se déroule comme une séance habituelle en présentiel en dehors des points suivants :

Chaque participant s'identifie par sa connexion à la séance. Une liste d'émargement est établie sur la base des connexions identifiées par la secrétaire de séance.

Les tiers invités sont autorisés à se connecter à la séance pendant la durée des échanges, à l'ordre du jour pour lesquels ils ont été invités.

Les votes se déroulent normalement sur annonce des points soumis à vote, de la Présidente de séance. Chaque membre votant est appelé à émettre son vote de vive voix. En cas de vote à bulletins secrets, les votes se déroulent via un logiciel de vote à distance qui garantit la sécurité et l'anonymat des votes. La Présidente de séance annonce le passage au vote.

✓ *Délibération à distance par échange d'écrits*

La séance est ouverte par un message de la Présidente de séance, à l'ensemble des membres de l'instance, qui rappelle la date et l'heure limites pour la présentation des contributions.

Les débats sont clos par un message de la Présidente de séance ou son secrétariat à l'issu du délai prévu.

Les débats étant clos, la Présidente adresse un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, précisant la durée pendant laquelle les membres participants peuvent voter.

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, la Présidente ou son secrétariat, adresse le résultat à l'ensemble des membres délibérants.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Le quorum et la majorité applicables à la tenue et aux délibérations de chaque instance doivent être respectés.

Si plusieurs points sont à l'ordre du jour, une délibération séparée doit être organisée, suivant la même procédure pour chaque point évoqué.

PROJET

TITRE 5 – SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 20 - Champ d'application

Les consignes en matière de santé, sécurité, environnement et conditions de travail s'appliquent à l'ensemble des agents, qu'ils soient titulaires ou contractuels, ainsi qu'aux agents mis à disposition de l'ENSCR par une autre administration.

L'inscription en qualité d'étudiant, l'activité professionnelle, même ponctuelle ainsi que la présence autorisée à quel titre que ce soit au sein de l'ENSCR, impliquent pour chacun l'acceptation et l'application de ces consignes.

Toute personne qui ne respecte pas ces consignes et qui met en danger la vie d'autrui engage sa responsabilité pénale.

Il est rappelé que l'ensemble des dispositions du Code du travail, du Code de la fonction publique, du Code de la route, du Code de l'environnement s'appliquent à tous. Il incombe donc à chaque usager, selon son statut, d'appliquer les dispositions réglementaires en vigueur.

Article 21 - Définition des acteurs de la prévention

La Directrice doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention appropriées afin d'assurer des conditions de santé, de sécurité et d'environnement de travail de nature à préserver la santé, l'intégrité physique et mentale des agents et des étudiants durant leur travail et leurs études. Elle est responsable de la sécurité et de la protection de la santé des agents placés sous son autorité. Elle est chargée de mettre en place l'organisation et les moyens adaptés et a une obligation de résultats.

Les chefs de services et correspondants équipes sont responsables de la sécurité des personnels et du public présents dans leurs services et équipes de recherche. Ils doivent prendre toute disposition utile pour garantir cette sécurité à tout moment.

Le personnel d'encadrement à tous les niveaux (référent équipe, responsable de service, encadrant de thèse, encadrant de contractuels …) participe activement, pour les agents placés sous son autorité, en tant que responsable, à l'obligation réglementaire de prévention des risques professionnels.

Les enseignants et enseignants-chercheurs sont responsables de la sécurité des étudiants pendant le face à face pédagogique. Ils doivent prendre toute disposition utile pour garantir la sécurité durant cette période.

Les enseignants encadrant les activités pédagogiques devront veiller à analyser les risques et présenter aux élèves les mesures de prévention à mettre en œuvre et les faire respecter, notamment pour les séances de travaux pratiques.

Le Directeur de l'UMR 6226, en tant que chef de service au titre de l'article 2-1 du décret 82-453 du 28 mai 1982, modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, a également l'obligation de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité et notamment aux équipes de recherche présentes à l'ENSCR, pour leurs activités de recherches. Les services de l'ENSCR et de l'UMR travaillent de ce fait en collaboration.

Les étudiants (y compris doctorants, stagiaires…) inscrits à l'ENSCR doivent respecter le présent règlement intérieur. Ils doivent prendre soin de leur sécurité, de leur santé et de celles des autres.

La conseillère de prévention est rattachée à la Directrice de l'ENSCR, sous l'autorité de laquelle elle exerce ses fonctions. Sa mission essentielle est d'assister et conseiller la Direction ainsi que les chefs de services et les correspondants équipes dans la mise en œuvre des règles de préservation de la santé, de sécurité et de l'amélioration des conditions de travail. Elle entretient des relations permanentes avec

PROJET

tous les acteurs de la prévention : les assistants de prévention (AP), la F3SCT, le médecin de prévention, la conseillère en radioprotection…

L'assistant de prévention est un acteur de la prévention de proximité. Il est nommé au sein de chaque service/équipe et assiste et conseille le référent équipe ou chef de service concerné dans le cadre de la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité du travail. Il en reçoit les directives et lui rend compte de son action directement. L'assistant prévention dispose d'une lettre de cadrage.

La conseillère en radioprotection est rattachée à la Directrice de l'ENSCR, sous l'autorité de laquelle elle accompagne l'établissement dans la mise en place des dispositifs réglementaires applicables en matière de radioprotection.

Le médecin du travail assiste et conseille la Directrice, les agents et leurs représentants pour l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services, l'hygiène générale des locaux, l'adaptation des postes de travail et la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents ou de maladies professionnelles.

Il est chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il définit et assure la surveillance médicale des agents de l'établissement à travers la mise en œuvre de visites médicales.

L'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST) contrôle les conditions d'application des règles en matière de santé et de sécurité au travail et propose à la Directrice toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. En cas d'urgence, il propose à la Directrice, qui leur rend compte des suites données à leurs propositions, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires

Article 22 - Dispositions générales

22.1 Circulation et stationnement

L'ensemble des règles du code de la route s'applique également au sein de l'ENSCR. La vitesse est limitée à 20km/h sur les parkings.

L'utilisation des rollers, vélos, trottinettes ou skate-boards est interdite à l'intérieur des locaux.

Les automobilistes veilleront à respecter les emplacements de stationnement pour personnes en situation de handicap et les voies d'accès des pompiers et véhicules de secours. Il est interdit de stationner sur les espaces verts

Tout stationnement en infraction de la présente disposition sera considéré comme abusif au sens de l'article R 417-12 du code de la route. Le stationnement abusif ou gênant est passible d'une contravention et/ou d'une mise en fourrière (article R417-10 du code de la route).

22.2 Accès aux locaux : contrôle d'accès

Les locaux de l'ENSCR sont accessibles de 7h30 à 20h via des badges d'accès. Les étudiants ont accès aux locaux de 7h30 à 19h. Seules les entreprises hébergées au PIC 1 ont un accès permanent à leurs locaux.

L'école dispose d'accès sécurisés dans le cadre du plan Vigipirate. Pour toute demande de badge, l'encadrant doit compléter un formulaire auprès de l'accueil.

En cas de perte de badge, l'agent ou l'élève doit prévenir l'établissement au plus vite.

Tout visiteur ou intervenant d'entreprise extérieure doit se présenter à l'accueil pour signer le registre de visite et être accompagné si nécessaire par un personnel de l'ENSCR.

PROJET

En cas de fermeture de l'établissement, une demande d'autorisation de présence devra être formulée à l'attention de la Directrice. En cas d'accord, la personne s'engage à signer le registre de visite à son entrée et à sa sortie de l'établissement.

22.3 Sûreté - Vigipirate

Les problèmes de sûreté concernent tous les personnels et tous les usagers. Il appartient à chacun de veiller au respect des consignes transmises au gré de l'évolution des situations (Plan Vigipirate notamment). Toute situation pouvant mettre en cause la sécurité des biens et des personnes devra sans tarder être portée à la connaissance de l'autorité administrative.

Chacun veillera à ne pas laisser les portes à accès contrôlé en position ouverte.

22.4 - Sécurité incendie

Le maintien en bon état de fonctionnement des installations de sécurité incendie relève de la responsabilité de tous les usagers du site.

Les dispositions à prendre en cas d'incendie font l'objet d'un affichage spécifique.

La personne qui découvre un feu doit appuyer sur un déclencheur manuel (boitier rouge) et prévenir l'accueil (02 23 23 80 00), l'astreinte sécurité (02 23 23 80 20) et / ou alerter les secours au (0)18.

Dès l'audition de l'alarme, les locaux doivent être immédiatement évacués selon les consignes prévues à cet effet. Les personnes évacuées doivent suivre les instructions des chargés d'évacuation et rejoindre le point de rassemblement le plus proche. La participation aux exercices est obligatoire.

Il appartient à chacun, à chaque instant, de veiller par son comportement et son activité à la prévention du risque d'incendie. Cette prévention passe notamment par l'utilisation avec précaution des produits inflammables dans les laboratoires et ateliers, la délivrance de permis de feu préalablement à tous travaux présentant des risques d'incendie, et l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux. En dehors de certaines activités spécifiques, il est également demandé de ne pas laisser d'appareils électriques sous tension de façon prolongée et en l'absence de surveillance (ex : cafetière, radiateur, bouilloire, etc…). Autant que possible, tout appareil électrique doit être éteint en-dehors de son utilisation.

En cas de déclenchement d'alarme incendie, il est interdit d'utiliser les ascenseurs.

La réintégration dans les locaux ne se fait que sur autorisation de la Directrice ou de son représentant, après avis favorable des pompiers.

Le personnel devra veiller d'une façon générale à ne pas encombrer d'objets ou stockages quelconques les couloirs, les escaliers, les portes et les issues de communication et de secours.

22.5 Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)

Le PPMS de l'ENSCR permet de disposer localement d'une organisation, de méthodes d'intervention et de moyens adaptés pour réagir efficacement en cas de survenue d'un évènement grave type attentat/intrusion, incendie/explosion, accident grave de personne, catastrophes naturelles, accident technologique et piratage informatique.

22.6 Travail isolé

Les situations de travail isolé doivent rester exceptionnelles et être gérées de façon à ce qu'aucun agent ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

PROJET

Préalablement à ces situations, une analyse des risques doit être réalisée et les moyens nécessaires mis à disposition par le responsable hiérarchique.

De manière exceptionnelle, la Direction peut délivrer des autorisations de travail hors temps ouvrable, assujetties à l'obligation d'être au minimum deux dans les mêmes espaces de travail.

Dans le cas où des travaux dangereux doivent nécessairement être exécutés hors des horaires normaux et/ou sur des lieux isolés ou locaux éloignés, il est obligatoire d'être accompagné ou de mettre en œuvre des mesures compensatoires appropriées.

22.7 Suivi médical

Les agents bénéficient d'un suivi médical dont la périodicité est définie par le médecin de prévention du Service de médecine universitaire du travail (SMUT) en fonction de l'exposition à des risques et / ou l'état de santé de l'agent.

Tous les personnels sont tenus de se rendre aux visites médicales auxquelles ils sont convoqués.

En cas de grossesse ou de souhait de grossesse, les personnels pouvant, dans le cadre de leur exercice, être exposés à des agents chimiques dangereux et à des rayonnements ionisants doivent dès le début de celle-ci prendre contact avec la médecine de prévention. Il est également demandé de prendre rapidement contact avec le Conseiller prévention de l'ENSCR.

La prévention de la santé des étudiants est assurée par le Service de Santé des Etudiants (SSE) de l'Université de Rennes.

22.8 Accident

Chaque personne victime ou témoin d'un accident du travail doit intervenir selon les consignes définies et affichées dans l'établissement. Une convention a été établie avec une société de taxis pour permettre le transport de la victime aux urgences si le médecin régulateur ne diligente pas de transport d'urgence pour la prise en charge de la personne.

Tout agent victime d'un accident de travail, doit dans les 24h le signaler auprès de la Direction des Ressources humaines.

22.9 Port des EPI

Le port des équipements de protection individuelle est obligatoire pour les personnels et élèves tels que définis par les consignes de sécurité, les affichages ou par l'encadrant.

Le port de lunettes de sécurité destinées à protéger d'éventuelles projections, d'une blouse en coton, de vêtements couvrant l'intégralité des membres inférieurs et de chaussures fermées est obligatoire pour tous, dans tous les espaces « formation et recherche » dédiés à la pratique expérimentale en chimie.

Les équipements de protection individuelle, conformes aux normes en vigueur, sont fournis gratuitement et autant que de besoin par l'ENSCR et sont maintenus en bon état par l'agent bénéficiaire qui avisera son supérieur hiérarchique de toute défaillance d'un EPI qui pourrait être constatée.

En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle standard, celle-ci doit être prononcée par le médecin de prévention afin que d'autres modèles soient proposés.

L'utilisation conforme des EPI prescrits par des consignes de sécurité ou par la hiérarchie est une obligation à laquelle il n'est pas possible de se soustraire sans encourir de sanction disciplinaire

PROJET

22.10 Tabac, alcool et stupéfiants

La Directrice est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité au sein de l'établissement. A ce titre, elle peut prendre toute mesure destinée à prévenir ou empêcher les troubles à l'ordre ou à la sécurité des personnes et des biens.

Conformément à la règlementation en vigueur, il est interdit à toute personne de fumer (cigarette électronique comprise) à l'intérieur des locaux à l'exception des appartements des personnels logés. Afin d'éviter le tabagisme passif des personnels et usagers, il est également fortement déconseillé de fumer à moins de 9 mètres des entrées de l'établissement.

Il est interdit aux personnels ou usagers d'introduire, de détenir, de consommer ou de vendre des stupéfiants dans l'enceinte de l'école.

Il est également interdit aux personnels ou usagers d'introduire de détenir, de consommer ou de vendre de l'alcool sur le lieu de travail et d'études (salles d'enseignement, bureaux, laboratoires, etc.).

Cependant, conformément à l'article R4228-20 du code du travail, une consommation modérée d'alcool peut être autorisée aux personnels pour des évènements exceptionnels, en dehors des heures de travail, dans les locaux de convivialité et pour des évènements institutionnels, sur dérogation de la Directrice. Les étudiants doivent se référer aux règles établies pour l'organisation d'évènements festifs.

Article 23 - Cellules internes

23.1 Cellule d'écoute VSS-D

L'ENSCR est pleinement engagée dans la lutte contre les violences sexuelles, sexistes, discriminations et toutes formes de harcèlement en son sein. A cet effet, une cellule d'écoute est constituée, destinée à accueillir la parole de toute personne victime ou témoin d'une situation de harcèlement de violences ou de discriminations dans le cadre de son activité professionnelle, de ses études, stages / alternance.

La composition de la cellule et ses attributions sont disponibles sur les intranets personnels et usagers de l'établissement.

L'ENSCR a signé une convention de partenariat avec le parquet du tribunal judiciaire de Rennes, afin d'être accompagnée dans le traitement des situations de VSS-D.

23.2 Cellule RPS

Une cellule destinée à traiter les risques psycho-sociaux est constituée au sein de l'établissement. Les RPS sont définis comme « des risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental ».

Toute personne victime ou témoin d'une situation de RPS peut contacter la cellule dédiée, par l'intermédiaire de l'un de ses membres : La Directrice ou la Directrice Générale des services, la Responsable des ressources humaines, la conseillère de prévention, le médecin de prévention ou son représentant.

La cellule propose un accompagnement individualisé pour les agents : selon la situation et avec accord exprès de l'agent, elle défini les modalités d'accompagnement renforcé qu'il convient de proposer, par la mise en œuvre de mesures concrètes et adaptées à la situation.

La composition de la cellule et ses attributions sont disponibles sur l'intranet des personnels de l'établissement.

PROJET

Article 24 - Les outils de la prévention

24.1 Informations et consignes de sécurité

Il appartient à chaque agent de travailler dans le respect des instructions préservant la santé et la sécurité. La charte santé, sécurité et sureté de l'ENSCR et les procédures et consignes de sécurité édictant les règles et les processus relatifs à la prévention sont disponibles sur l'intranet, la GED ou dans les équipes et services.

Une signalétique de prévention, composée d'affiches utilisant des pictogrammes de dangers, d'interdiction, d'obligation etc. est mise en place dans les locaux de l'établissement et plus particulièrement au niveau des locaux à risques (ateliers, laboratoires, locaux techniques) et des équipements et matériels à risques (machines…). Les personnels et les étudiants sont tenus de respecter la signalétique et les consignes.

24.2 Formations en santé-sécurité

Tout nouveau personnel arrivant à l'ENSCR reçoit un accueil sécurité qui permet de donner les consignes générales (organisation de la sécurité, conduite à tenir en cas d'urgence, existence des registres…) et de présenter les locaux. Ensuite, c'est à l'encadrant de présenter le poste de travail et les risques auxquels l'agent est exposé, les mesures de prévention qu'il doit prendre et les consignes de sécurité à respecter.

Les nouveaux élèves bénéficient également d'un accueil sécurité à leur arrivée qui est organisé par la Conseillère prévention. Par la suite, les enseignants sont tenus de transmettre aux élèves toute information utile pour leur sécurité lors des séances de travaux pratiques.

D'autres actions d'information et de formation sont mises en place, tout au long de la carrière, en fonction des activités et des risques auxquels sont exposés les agents.

Les entreprises hébergées bénéficient également d'un accueil sécurité lors de leur installation dans les locaux de l'ENSCR.

24.3 Evaluation des risques professionnels / Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Chaque équipe, service ou utilisateur des salles de travaux pratiques doit réaliser son évaluation des risques professionnels. Cela consiste à identifier les risques auxquels sont soumis les personnels ou élèves en vue de mettre en place des actions de prévention couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles. Les résultats de cette évaluation sont formalisés dans un Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) disponible via une application en ligne. Cette évaluation des risques est mise à disposition de tout personnel ou élève, en version papier, sur intranet ou auprès des assistants prévention. Le DUERP est transmis aux services de médecine de prévention en charge du suivi des agents (article L 4121-3-1- VI code du travail).

Conformément à l'article R4121-2 du code du travail, le DUERP et le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIPACT) font l'objet d'une mise à jour annuelle. L'actualisation du PAPRIPACT doit être effectuée à chaque mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels, si nécessaire.

24.4 Fiches individuelles d'exposition

Chaque personnel doit compléter sa fiche de risques professionnels qui permet de recenser les risques auxquels il est exposé. De plus, il doit compléter sa fiche d'exposition aux risques chimiques.

PROJET

24.5 Les registres santé sécurité au travail

Tout agent ou usager doit signaler toute anomalie ou incident qui pourrait porter atteinte à sa santé, à sa sécurité ou à celles de toute personne présente dans l'enceinte de l'Ecole. A cet effet, un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service/secteur et tenu par les assistants de prévention et la conseillère de prévention. Le RSST permet de signaler par écrit toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Tout personnel, élève ou usager peut le renseigner. Le RSST est examiné par le responsable du laboratoire, l'assistant de prévention, etc. afin que les mesures adéquates soient prises dans les meilleurs délais. Le RSST est tenu à la disposition de l'ensemble des agents, des usagers et la F3SCT.

24.6 Le droit de retrait

L'agent s'estimant, de manière raisonnable, exposé à une situation présentant un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut faire valoir son droit de retrait. Il alerte immédiatement son chef de service qui procède à une analyse de la situation et met tout en œuvre pour assurer la reprise d'une activité normale.

L'autorité administrative ne peut demander à l'agent 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 agent ou d'un groupe d'agents 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 la santé de chacun d'eux.

Le représentant du personnel à la F3SCT qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement la Directrice ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet, et consigne cet avis dans le registre de danger grave et imminent, disponible dans le bureau de l'assistante de direction.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la F3SCT compétente, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre.

À défaut d'accord entre l'autorité administrative et la F3SCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur santé et sécurité au travail est obligatoirement saisi.

24.7 Règles spécifiques liées aux activités menées à l'ENSCR

Il est rappelé en particulier que :

- Tout équipement de protection collectif à disposition doit être utilisé afin de sécuriser les activités et les personnels ;

- Chacun devra se conformer aux règles d'hygiène afin d'éviter de propager une éventuelle contamination en dehors du lieu de travail. En particulier, les blouses et les gants doivent rester dans les salles d'expérimentation ;

- Il est interdit aux personnels de boire, manger et fumer dans les salles d'expérimentation ;

- La présence d'enfants dans les locaux d'expérimentations et techniques est interdite ;

- Le stockage des produits chimiques neufs ou usés est interdit dans les bureaux, les parties communes, près des issues des laboratoires et devant les extincteurs ;

- Le stockage des solvants inflammables est limité à un bidon de chaque solvant dans les laboratoires ;

PROJET

- Il est interdit d'utiliser les ascenseurs en même temps que les bidons contenant des liquides cryogéniques (ex: azote liquide) ou des produits dangereux ;

- Les produits toxiques doivent être conservés sous clé ;

- L'évacuation de produits chimiques, toxiques, radioactifs ou biologiques dans les circuits d'eau douce est interdite ;

- L'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute ;

- Toute intervention (réparation, entretien, etc.) sur une installation (infrastructure, électricité...) ou sur une machine, soit par un agent travaillant sur celle-ci, soit par une personne spécialisée, est soumise aux consignes données à cet effet ;

- Seules les personnes formées et habilitées sont autorisées à utiliser les ultracentrifugeuses, les autoclaves, l'acide fluorhydrique, les générateurs X, les engins de levage et tout équipement à risque majeur.

En cas de non-respect de ces règles :

Les personnels et usagers doivent respecter les présentes règles de sécurité. Tout manquement à ces règles donnera lieu à des poursuites disciplinaires et/ou judiciaires (civiles, pénales)

TITRE 6 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 25 - Définition

Les personnels de l'ENSCR sont recrutés et affectés à l'ENSCR ou mis à disposition de l'ENSCR. Ils regroupent les fonctionnaires et les agents contractuels recrutés pour une durée déterminée ou indéterminée, dont les règles sont régies par la charte des contractuels disponible dans l'espace numérique de travail des personnels et la circulaire horaires et congés des personnels BIATSS.

Article 26 - Droits et obligations des personnels

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précise les droits et obligations des agents publics. Ces droits et obligations s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

26.1 Les principaux droits

L'ENSCR garantit l'exercice des droits reconnus par la réglementation, et notamment :

> Le droit à la rémunération après service fait ;

> Le droit d'accès à son dossier individuel ;

> Le droit à la formation professionnelle ;

> La liberté d'opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses ;

> La liberté d'expression ;

La liberté d'expression et l'indépendance des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs :

L'ENSCR garantit aux enseignants-chercheurs, aux enseignants et aux chercheurs l'indépendance et la liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et d'objectivité, tels que consacrés par les articles L.123.9 et L.952.2 du code de l'éducation.

> Le droit syndical : L'ENSCR garantit le libre exercice des libertés syndicales. Les organisations syndicales représentées dans les instances bénéficient, dans les conditions prévues par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 : de la mise à disposition d'un local syndical, du droit d'affichage sur un panneau réservé à cet effet, de la possibilité d'utiliser une liste de diffusion pour l'envoi de messages électroniques à l'ensemble des personnels, dans le respect de la charte informatique. D'une manière générale, la distribution ou l'envoi de documents et messages électroniques ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement et à l'image du service public de l'enseignement supérieur ainsi qu'au respect des personnes.

> Le droit de grève ;

> Le droit de participation aux instances statutaires : CA, CS, CSA, F3SCT, CCP…

> Le droit à la protection fonctionnelle de l'agent à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, sous réserve qu'une faute personnelle de l'agent ne soit pas à l'origine de la mise en cause de la responsabilité ;

> Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail ;

26.2 Les principales obligations

Les personnels de l'ENSCR doivent respecter les obligations nées de la réglementation en vigueur, et notamment :

> L'obligation de servir, d'effectuer les tâches confiées avec assiduité et de satisfaire aux nécessités de service ;

> L'obligation de non cumul d'activité et de service sauf exceptions règlementaires ;

> L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle ;

> L'obligation de réserve : Tout agent public, dans l'exercice de ses fonctions doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression, tant écrite qu'orale ou dans l'utilisation de signes ostentatoires, de ses opinions personnelles

> La neutralité : Elle implique que le service public soit assuré de façon identique à l'égard des personnels et des usagers sans tenir compte de leurs opinions philosophiques, politiques, religieuses ou syndicales, ni de leur origine.

> L'obligation de non-ingérence dans une entreprise en relation avec l'établissement ;

> L'obligation d'obéissance hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ;

Le principe de laïcité :

Il est rappelé, aux termes de l'article L 141-6 du code de l'éducation, que « le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique : il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique ».

PROJET

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ENSCR

LES COMMISSIONS CONSULTATIVES THEMATIQUES

Article 1 : Le conseil de perfectionnement

Rôle :

Ce conseil a vocation à échanger sur tout le processus de la formation : des prérequis exigés pour le recrutement aux débouchés offerts pour les jeunes diplômés. Cette instance donne une vision des évolutions des métiers et des incidences sur le programme de la formation. Ce conseil formule ses avis et recommandations à qui de droit.

Composition :

- Le Directeur adjoint délégué aux formations et à la vie étudiante (président)
- 4 personnalités extérieures choisies en raison de leur compétence et connaissance du monde économique
- Les Directeur/Directrice des formations
- Les représentants des élèves-ingénieurs et de Master élus au Conseil d'administration
- 6 enseignants ou enseignants-chercheurs proposé par le Président du conseil

Invités permanents :

- La Directrice
- La responsable qualité
- La coordonnatrice du Pôle Ressources et Expertise Formation
- Les responsables des Majeures
- Le Responsable de l'organisation et de la gestion des études du cycle ingénieur
- Le responsable des TP

Peut être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Article 2 : La commission d'organisation des études

Rôle :

Cette commission a vocation à échanger sur tout le processus de l'organisation des études : organisation générale de la scolarité, règles relatives aux examens, gestion des emplois du temps…. Cette commission formule ses avis et recommandations à qui de droit.

Composition :

- Le Directeur adjoint délégué aux formations et à la vie étudiante (président)
- Les Directeur/Directrice des formations

PROJET

- Le Responsable de l'organisation et de la gestion des études du cycle ingénieur

- Les responsables de l'organisation et de la gestion de la 1ère année et de la 2ème année des cycles préparatoires et de la filière CITI

- 3 enseignants ou enseignants-chercheurs

- Un délégué des élèves par année d'étude (CP1 – CP2 – EI1 – EI2 – EI3)

Invités permanents :

- La Directrice

- La coordonnatrice du Pôle Ressources et Expertise Formation

- Les responsables de majeures

- Le responsable des TP

Peut être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Article 3 : La commission Vie Étudiante

Rôle :

Cette commission a vocation à proposer des actions afin de favoriser l'accompagnement des étudiants dans de nombreux domaines (social, sportif, culturel, artistique,) et peut débattre de tout sujet relatif à la vie étudiante. Elle est notamment consultée sur l'organisation et le fonctionnement des associations étudiantes, la valorisation de l'engagement étudiant, les actions en faveur de la lutte contre les VSS-D et de la prévention des conduites addictives. Dans sa configuration CVEC (contribution vie étudiante et de campus), elle donne des avis sur l'utilisation des crédits CVEC.

Composition :

- Le Directeur adjoint délégué aux formations et à la vie étudiante (président)

- Le/les chargés de mission Vie étudiante

- Les Directeur/Directrice de formations (cycles préparatoires et cycle ingénieur)

- Les représentants des élèves ingénieurs et Master élus au Conseil d'administration

- Un délégué du programme Chem.I.St

- Les présidents des associations étudiantes de l'ENSCR

Invitées permanentes :

- La Directrice

- La coordonnatrice du Pôle Cycles Préparatoires – Vie Etudiante

Dans le cas où la commission statue sur la CVEC, est invité également :

- Le représentant du CROUS

Peut être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Fonctionnement :

Cette commission se réunit au minimum deux fois par an.

Dans la configuration CVEC, elle se réunit 3 fois par an.

PROJET

Article 4 : La commission Finances-achats

Rôle :

Cette commission a vocation à accompagner la Direction dans la réflexion et la mise en œuvre de la stratégie financière de l'établissement en lien avec les ambitions de son projet stratégique. Elle participe à la réflexion sur les projets de budgets et donne un avis sur la trajectoire financière de l'établissement. A ce titre, la commission est régulièrement informée des perspectives financières. Elle donne un avis sur les projets de notifications des marchés publics.

Composition :

- La Directrice (présidente)
- Une personnalité extérieure siégeant au conseil d'administration
- La Directrice Générale des Services
- Un représentant des personnels siégeant au conseil d'administration
- L'agent comptable (avec voix consultative)
- Le contrôleur budgétaire de la DRFIP (avec voix consultative) – A enlever quand validation réforme budgétaire
- La Directrice de cabinet
- Le Responsable financier

Peut être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Fonctionnement :

La commission se réunit 4 fois par an selon le calendrier suivant :

- Septembre/octobre : présentation des orientations retenues et des divers scénarios budgétaires qui peuvent émerger.
- Novembre/décembre : présentation des enjeux et approbation du budget finalisé.
- Février/mars : présentations des travaux du compte financier et préparation des orientations stratégiques à venir.
- Mai/juin : orientations stratégiques du budget à venir (tendances, points importants, accompagnement à la lettre de cadrage)

Elle se réunit autant de fois que nécessaire pour statuer sur les marchés publics.

Article 5 : La commission Relations internationales

Rôle :

Cette commission a vocation à favoriser la création, le développement et l'entretien de relations dans les domaines de la formation et de la recherche entre l'ENSCR et des partenaires académiques étrangers. La commission propose à la Directrice de l'ENSCR les grandes orientations et les priorités stratégiques dans la mise en œuvre de la politique internationale de l'établissement. Elle émet un avis sur la politique de mobilité internationale (entrante et sortante, des élèves et des personnels) et sur les principaux axes de coopération internationale.

Composition :

- Le Directeur des relations internationales
- Le Directeur adjoint des relations internationales

PROJET

- Le chargé de mission aux programmes internationaux de recherche

- 5 chercheurs, enseignant-chercheurs, enseignants de l'établissement

- 2 représentants des personnels élus au conseil d'administration ou au conseil scientifique

- 2 représentants des élèves ingénieurs élus au CA (1 titulaire et 1 suppléant)

Invitée permanente

- La Directrice ou son représentant

Invités en fonction des thématiques :

- Le Directeur scientifique et les Directeur/Directrice des formations (cycle préparatoire et cycle ingénieur)

- La coordonnatrice du Pôle Cycle Ingénieur – Relations Internationales - Doctorants

Peut également être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Article 6 : Commission d'exonération et d'attribution de bourses

Rôle :

Cette commission a vocation à fixer le montant des frais de scolarité appliqués aux étudiants internationaux, et particulièrement de veiller à l'application de la politique des frais différenciés de l'ENSCR pour les étudiants internationaux, hors Union Européenne. En outre, cette commission a pour but d'étudier les demandes de bourses et d'exonérations des étudiants et de procéder à leur attribution.

Composition :

- La Directrice de l'établissement ou son représentant

- Le Directeur des relations internationales ou le Directeur adjoint

- Le Directeur de la formation en cycle ingénieur ou son représentant

- La Directrice de la formation en cycle préparatoire ou son représentant

- Le Chargé de mission vie étudiante

- La coordonnatrice du Pôle Cycle Ingénieur – Relations Internationales – Doctorants

- Un représentant des élèves des cycles préparatoires élu au CA

- Un représentant des élèves-ingénieurs élu au CA

Peut être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Article 7 : La commission Partenariats Entreprises

Rôle :

Cette commission a vocation à favoriser la création, le développement et l'entretien du partenariat entre l'ENSCR et le monde socio-économique français et étranger.

Elle propose au Conseil d'Administration la nomination des personnalités des entreprises ou secteurs industriels employeurs des élèves ingénieurs.

PROJET

Par délégation du conseil d'administration

Elle définit le fonctionnement du Pôle d'Ingénierie Chimique (budget, modalités d'accueil, communication, plan d'actions).

Elle contribue au travail de développement de la culture entreprise des étudiants (inscrits en formation initiale (sous statuts étudiant ou alternant) ou continue) Elle est informée de l'ensemble des actions déployées dans le cadre de la formation à l'entreprise.

Elle est informée des principaux accords conclus avec des partenaires du monde socio-économique et contribue à la réflexion sur la politique de prestations de recherches de l'établissement.

Elle valide la politique de communication de l'ENSCR envers les entreprises. Elle est informée de la cartographie des relations (formation, recherche et valorisation) avec les entreprises. Elle anime un réseau régional d'entreprises partenaires.

Elle veille à la bonne articulation des actions déployées par l'établissement, notamment envers les anciens élèves, avec celles de la Fondation Université de Rennes.

Composition :

- La Directrice Innovation et Partenariats (présidente)
- La Directrice
- 4 chercheurs, enseignants-chercheurs, enseignants de l'établissement
- 1 représentant des personnels BIATSS
- 6 personnalités du monde socio-économique

Invités en fonction des thématiques :

- La responsable du service « recherche et partenariats »
- Le Directeur Scientifique
- Les Directeur/Directrice de formations (cycle préparatoire et cycle ingénieur)
- Le responsable de la formation par alternance
- Le responsable des stages, de l'insertion professionnelle et de la culture entrepreneuriale
- Des élèves des différents cycles de formations

Peut également être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Article 8 – La commission transition écologique et développement soutenable (TEDS)

Rôle :

Cette commission a pour ambition de dresser un panorama des actions réalisées, de proposer au conseil d'administration une feuille de route pluriannuelle des actions à mettre en œuvre en faveur de la transition écologique et du développement soutenable.

Composition :

- Le Directeur de la transformation écologique
- Au moins un enseignant
- Au moins un représentant des BIATSS
- La responsable qualité
- 3 étudiants : 1 élève des cycle préparatoire, 1 élève de cycle ingénieur et 1 doctorant

PROJET

Peut être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise en fonction de l'ordre du jour.

Fonctionnement :

Elle présente son plan d'actions et son avancement régulièrement au CODIR.

Elle présente régulièrement au CA de l'ENSCR un rapport sur le suivi des objectifs/actions réalisés en faveur des TEDS.

Article 9 : La commission QVCT

(EN COURS DE CONSTRUCTION)

PROJET