



ARTS, LETTRES, LANGUES,  
SCIENCES HUMAINES ET  
SOCIALES

UNIVERSITÉ  
PAUL-VALÉRY  
MONTPELLIER 3

## **Règlement Intérieur**

Adopté en conseil d'administration de l'université le 17 novembre 2015.

# PRÉAMBULE

L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 est un établissement public d'enseignement supérieur.

La communauté universitaire est constituée de personnels enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, administratifs et techniques, personnels de bibliothèques, ainsi que d'usagers étudiants ou stagiaires de formation continue.

La raison d'être de l'université est la transmission des savoirs, la formation à la recherche par la recherche, l'éducation à la rigueur scientifique et, plus généralement, l'émancipation de l'ensemble des membres de la communauté universitaire par le développement de la curiosité intellectuelle et par l'ouverture aux différences.

Y prévalent les valeurs de laïcité, d'indépendance et d'ouverture d'esprit, de respect d'autrui dans sa personne et ses opinions.

Les échanges entre individus doivent être empreints de respect et de politesse. La courtoisie doit prévaloir dans toutes les relations.

Les personnels de l'université sont garants de l'application des règles de son fonctionnement. Les usagers doivent se conformer à leurs directives et respecter les consignes en vigueur sur l'utilisation des locaux et matériels mis à leur disposition.

Le règlement intérieur de l'université a pour objet de préciser les conditions d'application de l'ensemble de ces règles, en particulier dans le respect de la « *charte pour l'égalité entre Femmes et Hommes dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche* »<sup>1</sup> et de la « *charte de la laïcité dans les services publics* »<sup>2</sup>. Tout manquement aux règles posées par le présent règlement intérieur sera susceptible de sanctions.

---

<sup>1</sup> [http://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Charte\\_egalite\\_femmes\\_hommes/90/2/chartes\\_dossier\\_couv\\_239902.pdf](http://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Charte_egalite_femmes_hommes/90/2/chartes_dossier_couv_239902.pdf)

<sup>2</sup> [http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2014/07/charte\\_laicite-sp2007.pdf](http://www.gouvernement.fr/sites/default/files/contenu/piece-jointe/2014/07/charte_laicite-sp2007.pdf)

# TITRE I

## Les locaux universitaires et leur usage

### **Article 1 – Applicabilité du règlement intérieur**

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers et des personnels de l'établissement ;
- et, d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'université (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles....).

### **Article 2 - Accès**

Le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge, conformément à l'article R712-1 du code de l'éducation. Sa compétence s'étend à l'ensemble des enceintes et locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités.

Certains locaux, signalés, sont placés sous vidéoprotection.

Le président est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

L'accès aux différents espaces et locaux de l'université est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'université ainsi qu'à toute personne dûment autorisée. Le président de l'université peut fixer par arrêté les conditions d'accès aux différents locaux de l'université.

L'accès et la présence peuvent être limités pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionnés à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle, ou, à défaut, d'une autorisation écrite.

Les personnels des entreprises extérieures doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent (notamment par le port d'un badge...).

L'introduction d'animaux est interdite au sein des locaux universitaires, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse...).

Le président peut déléguer sa compétence en matière de maintien de l'ordre dans les conditions fixées par l'article R712-4 du code de l'éducation.

La circulation et le stationnement des véhicules sur les parkings universitaires ne sont ouverts qu'aux personnels de l'université et aux personnes autorisées.

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

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et a fortiori sur les zones de cheminement ou d'évacuation (voies non carrossables, escaliers, issues de secours...). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence à peine de

déplacement aux frais du contrevenant. Les aires réservées aux personnes handicapées doivent être strictement respectées.

Hors périodes de fermeture de l'établissement et sauf exceptions, les enceintes universitaires sont ouvertes au public :

Site principal de la route de Mende :

- du lundi au vendredi : de 7h00 à 21h00 sauf activités nécessitant prolongation et autorisation.
- le samedi de 7h00 à 18h00.
- fermeture le dimanche et jours fériés, sauf cas exceptionnels.

Site Saint Charles :

- du lundi au vendredi : de 7h00 à 21h00 sauf activités nécessitant prolongation et autorisation.
- le samedi de 7h00 à 18h00.
- fermeture le dimanche et jours fériés, sauf cas exceptionnels.

Site de la rue Abbé de l'Épée :

- du lundi au vendredi : de 7h00 à 21h00 sauf activités nécessitant prolongation et autorisation.
- fermeture le samedi, le dimanche et jours fériés, sauf cas exceptionnels.

Site de la rue Saint-Louis :

- du lundi au vendredi : de 7h00 à 21h00 sauf activités nécessitant prolongation et autorisation.
- fermeture le samedi, le dimanche et jours fériés, sauf cas exceptionnels.

Centre universitaire Duguesclin à Béziers :

- du lundi au vendredi : de 7h00 à 21h00 sauf activités nécessitant prolongation et autorisation.
- le samedi de 7h00 à 18h00.
- fermeture le dimanche et jours fériés, sauf cas exceptionnels.

### **Article 3 – Utilisation des locaux**

L'utilisation des locaux doit être conforme à leur affectation, dans le cadre des missions de l'établissement. Il est interdit d'y introduire toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public. D'une manière générale, tous les déchets et détritiques doivent être déposés dans les poubelles et conteneurs prévus à cet effet. Il est demandé de veiller à la propreté des locaux et au respect du matériel.

Les utilisations privatives éventuelles doivent être compatibles avec l'affectation des locaux. Elles sont soumises à une autorisation préalable, temporaire, précaire et révocable et en principe au paiement d'une redevance, dans le cadre de la législation en vigueur (compétence du CA pour fixer le montant de la redevance).

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. L'usage du tabac et de la cigarette électronique ne sont possibles qu'à l'extérieur des bâtiments.

Par ailleurs, la vente, la distribution et l'usage de toutes substances (alcool, stupéfiants, médicaments, en dehors d'un strict cadre médical) susceptibles d'altérer la vigilance, la concentration ou le comportement sont interdits.

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'université, toute personne doit impérativement connaître et respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie. Il convient de se reporter aux documents affichés aux emplacements réservés.

Conformément à la loi interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, nul ne peut, dans les locaux et les espaces publics de l'université, porter une tenue destinée à dissimuler son visage. Cette interdiction ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles.

#### **Article 4 – Affichage et distribution de documents**

L'affichage par toute personne extérieure à l'université n'est pas autorisé.

Tout affichage en dehors des panneaux d'affichage identifiés comme tels est interdit.

Des panneaux d'affichage spécifiques sont mis à la disposition des organisations syndicales et étudiantes, des services et composantes de l'université, des personnels, des usagers, chacun étant tenu de mettre à jour l'affichage (retrait des documents devenus obsolètes).

Les affichages et distributions de documents ne doivent être susceptibles ni de porter atteinte au fonctionnement et au principe de service public de l'enseignement supérieur, au respect des personnes, ou à l'image de l'université, ni d'entraîner des troubles à l'ordre public.

#### **Article 5 – Liberté d'information et d'expression**

Les usagers de l'université 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.

Cette liberté ne saurait leur permettre d'accomplir tous actes qui, par leur caractère ostentatoire, constitueraient des actes de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande qui perturberaient le déroulement des activités de l'établissement, troubleraient le fonctionnement normal du service public ou porteraient atteinte à la diversité des opinions. Les usagers comme les personnels doivent respecter le caractère laïque de l'établissement et son indépendance.

#### **Article 6 – Harcèlement, bizutage**

Le fait de harceler autrui consiste en des agissements ayant notamment pour objet ou pour effet :

- une dégradation des conditions de travail ou d'études susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- l'obtention par toute forme de pression grave d'un acte de nature sexuelle.

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement a le devoir d'en faire le signalement.

Le bizutage est le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions.

Toutes formes de harcèlement ou de bizutage sont interdites et exposent leurs auteurs aux sanctions pénales, civiles et administratives définies dans la loi.

#### **Article 7 – Utilisation des outils électroniques**

Sans préjudice de la réglementation spécifique aux examens (se reporter au [règlement des études](#)), l'utilisation des outils électroniques pendant les enseignements est interdite, sauf autorisation expresse de l'enseignant ou modalités particulières.

Il est rappelé qu'au sein des bibliothèques une stricte obligation de silence doit être respectée.

## **Article 8 – Examens et contrôle des connaissances**

Toute personne doit se conformer aux consignes d'organisation et de déroulement d'examen ou de concours telles qu'elles sont prévues à la réglementation des examens de l'Université annuellement arrêtée par le CEVU, sauf à s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

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

Les personnes handicapées se présentant à des examens, concours ou contrôles des connaissances doivent faire connaître auprès du service compétent, dans des délais permettant de traiter leur demande, si elles souhaitent bénéficier de mesures compensatoires de leur handicap, conformément aux articles D613-26 et suivants du code de l'éducation.

En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou d'accessoire quelconque :

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

Conformément aux dispositions fixées par le [règlement des études](#), tout cas de fraude expose son auteur à la saisine de l'instance disciplinaire compétente.

## **Article 9 – Informatique et libertés**

Les moyens informatiques (messagerie, ENT, listes de diffusion...) mis à disposition des personnels et des usagers doivent être utilisés dans le respect de la [charte du bon usage de l'informatique et du réseau](#) de l'université. Ces moyens ne peuvent notamment être utilisés que dans le cadre des missions de l'établissement.

L'utilisation de fichiers et des données à caractère personnel qu'ils contiennent, se fait dans le strict respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite loi "informatique et libertés" et de la [charte du bon usage de l'informatique et du réseau](#) de l'université.

## **Article 10 – Publicité des délibérations à caractère réglementaire**

Sans préjudice des modalités de publication spécifiques prévues par des textes législatifs ou réglementaires, les délibérations à caractère réglementaire du conseil d'administration font l'objet d'une publication sur le site Internet de l'établissement.

## TITRE II

### Conseils, commissions, réunions

NB : ne sont indiqués dans le règlement intérieur que les éléments précisant ou complétant des dispositions prévues dans les statuts.

#### **Article 11 – Le Conseil d'Administration**

Les convocations sont adressées aux membres du Conseil d'Administration par le secrétariat du Conseil, à l'initiative du Président, au moins 10 jours à l'avance, sauf en cas d'urgence. Sont joints à la convocation tous documents nécessaires aux délibérations.

Le Président établit l'ordre du jour qui est adressé aux membres du Conseil avec la convocation accompagnée des éléments d'information relatifs aux différents points.

Toute demande d'inscription à l'ordre du jour doit parvenir au Président au moins 48 heures avant le début de la séance. En cas d'urgence, le Président peut décider la mise à l'ordre du jour d'une question non inscrite.

Parmi les directeurs de composantes, seuls ceux dirigeant une UFR ou un Institut sont invités permanents du Conseil. Par ailleurs, le Président peut inviter à assister aux séances du Conseil toute personne dont il souhaite le concours.

Le Conseil entend, sur leur demande, les personnels et usagers de l'Université après délibération sur la recevabilité de cette demande.

Chaque membre ne peut être porteur de plus de deux procurations. Celles-ci sont enregistrées en début de séance. Elles peuvent être utilisées à la fois pour les scrutins secrets et lors des votes à main levée.

Le Président ouvre les séances. Il fait circuler une liste d'émargement.

Le Président peut proposer la durée totale de la séance et éventuellement l'horaire des discussions et du temps de parole.

La séance peut être suspendue, ou même levée, soit par le Président, soit à la demande de la majorité du Conseil.

Le Président peut rappeler à l'ordre tout membre du Conseil qui s'écarte de la question traitée. Il est interdit de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote. Chaque membre peut donner une explication de vote avant ou après le vote.

Tout membre du Conseil peut déposer une proposition, un vœu ou une motion à l'occasion des séances ordinaires ou extraordinaires du Conseil. Tout membre du Conseil peut présenter des amendements aux propositions, vœux et motions soumises au Conseil.

Le compte rendu de chaque séance est diffusé à tous les membres du Conseil d'Administration. Il est publié sur l'Intranet de l'Université pour l'information de tous les personnels et usagers de l'Université. En outre les membres du Conseil peuvent demander que leur intervention figure in extenso dans le compte rendu sous réserve de déposer leur texte au secrétariat du Conseil dans les 48 heures suivant la séance.

Un enregistrement est conservé au secrétariat jusqu'à l'approbation du compte rendu, qui doit avoir lieu dans le délai de deux mois qui suit la séance considérée, et peut être mis à la disposition des membres du Conseil sur leur demande.

Le compte rendu des séances est soumis à l'adoption du Conseil.

## Article 12 – Les Commissions

Certaines décisions du Conseil d'Administration sont prises sur avis et propositions de Commissions consultatives.

Chaque Commission est présidée par le Président de l'Université ou son délégué et comporte pour partie des membres du Conseil et au moins 1 membre extérieur au Conseil. Les Commissions sont formées en principe par vote du Conseil d'Administration sur les candidatures qui lui sont proposées. La composition de chaque Commission, qui peut être modifiée par le Conseil d'Administration, est établie selon le tableau ci-après.

Le renouvellement des membres des Commissions a lieu lors de la première séance du Conseil d'Administration nouvellement élu.

Les membres du bureau, le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable assistent à titre consultatif à chaque Commission, de même que les responsables des services concernés par l'ordre du jour. Une Commission peut inviter à titre consultatif, toute personne dont la compétence est en rapport avec les problèmes dont elle s'occupe.

Chaque Commission désigne un de ses membres qui a le rôle de rapporteur auprès du Conseil.

INTITULE	ATTRIBUTIONS	COMPOSITION
FINANCES	Budget – Politique des moyens financiers	- le Président de l'Université ou son délégué
STRUCTURES	Statuts - Règlement intérieur	- 2 enseignants-chercheurs rang A - 2 enseignants-chercheurs ou enseignants rang B
RELATIONS INTERNATIONALES et ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX	Conventions, accords internationaux ERASMUS – Formations correspondantes et toutes questions concernant cette catégorie d'étudiants	- 1 personnalité extérieure membre du CA - 1 représentant de chaque composante (UFR ou Instituts) - 2 représentants BIATSS
PATRIMOINE IMMOBILIER ET MOBILIER	Toutes les questions concernant l'équipement intérieur des bâtiments. Toutes les questions concernant l'extérieur des bâtiments : aménagement de l'espace, circulation, implantation des bâtiments...	- 8 étudiants Membres siégeant à titre consultatif : - les Membres du Bureau - le Directeur Général des Services - l'Agent Comptable
DOCUMENTATION	Toutes les questions concernant la définition et la mise en œuvre de la politique documentaire de l'UPV, dans le cadre du fonctionnement plus général de la BIU	- le Président de l'Université ou son délégué - le directeur de la BIU - le directeur adjoint de la BIU - le responsable administratif de la BIU - le directeur du Service Commun de la Documentation de l'UPV-M - le directeur adjoint du Service Commun de la Documentation de l'UPV-M - 2 représentants des bibliothèques associés de l'UPV - 1 représentant de chaque composante (UFR ou Instituts) - 3 représentants du personnel de la Bibliothèque de l'Université Paul-Valéry (1 par catégorie : A, B, C) élus au scrutin de liste à la majorité relative sans possibilité de panachage - 3 étudiants désignés par le CA parmi les élus aux conseils - 2 personnalités extérieures Membres siégeant à titre consultatif : - les Membres du Bureau - le Directeur Général des Services - l'Agent Comptable



### **Article 13 – Le Conseil Académique, le Conseil Scientifique (Commission Scientifique du Conseil Académique) et le Conseil des Études et de la Vie Universitaire (Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du Conseil Académique)**

Ces conseils se réunissent à l'initiative du Président ou à la demande du tiers de leurs membres.

Les convocations sont adressées aux membres par le secrétariat du conseil concerné, à l'initiative du Président, au moins 10 jours à l'avance, sauf en cas d'urgence.

L'ordre du jour de chaque séance est fixé par le Président de l'Université. Toute demande d'inscription à l'ordre du jour doit parvenir au Président au moins 48 heures avant le début de la séance. En cas d'urgence, le Président peut décider la mise à l'ordre du jour d'une question non inscrite.

Les procurations devront être présentées et enregistrées avant le début du vote. Elles peuvent être utilisées à la fois pour les scrutins secrets et lors des votes à main levée.

Le Président ouvre les séances. Il fait circuler une liste d'émargement.

Le Président peut proposer la durée totale de la séance et éventuellement l'horaire des discussions et du temps de parole.

La séance peut être suspendue, ou même levée, soit par le Président, soit à la demande de la majorité du Conseil.

Le Président peut rappeler à l'ordre tout membre du Conseil qui s'écarte de la question traitée. Il est interdit de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote. Chaque membre peut donner une explication de vote avant ou après le vote.

Tout membre du Conseil peut déposer une proposition, un vœu ou une motion à l'occasion des séances ordinaires ou extraordinaires du Conseil. Tout membre du Conseil peut présenter des amendements aux propositions, vœux et motions soumises au Conseil.

Parmi les directeurs de composantes, seuls ceux dirigeant une UFR ou un Institut sont invités permanents du Conseil. Par ailleurs, toutes les personnes susceptibles d'apporter au Conseil des éléments d'information ou d'appréciation nécessaires peuvent être invitées à assister aux séances à titre consultatif, à l'initiative du Président.

Un relevé des avis et des propositions de chaque séance est établi. Celui-ci est adressé ensuite aux membres du Conseil : en l'absence de demandes de rectifications, le compte rendu définitif est adopté lors d'une séance suivante du Conseil, dans un délai de deux mois suivant la séance considérée.

Les avis et propositions du Conseil sont portés à la connaissance des personnels et usagers sur l'Intranet de l'Université.

Les conseils peuvent désigner des commissions d'étude, de caractère consultatif, chargées de rassembler des informations, d'étudier les données d'un problème et de présenter un rapport devant le conseil.

### **Article 14 - Commission consultative des doctorants contractuels**

Une commission consultative des doctorants contractuels est créée pour connaître des questions d'ordre individuel relatives à leur situation professionnelle.

La commission comporte 6 membres :

- 3 membres représentant le conseil scientifique de l'université nommés pour la durée des mandats des représentants des personnels au conseil scientifique, sur proposition du conseil scientifique parmi ses

membres, par le président de l'université, dont un ayant rang de professeur des universités, président de la commission, un ayant la qualité de personnel enseignant autre que de rang A et un ayant la qualité de personnel BIATSS.

- 3 membres élus pour une durée de 3 ans représentant les doctorants contractuels employés par l'université. L'élection a lieu au scrutin majoritaire plurinominal à un tour. Sont électeurs et éligibles les doctorants titulaires d'un contrat doctoral signé avec l'université, au jour du scrutin.

Les candidatures sont individuelles.

Le scrutin a lieu à l'urne par bulletin secret, chaque électeur devant noter le nom et le prénom de 3 candidats au maximum sur le bulletin s'agissant du scrutin pour le renouvellement général.

Sont déclarés élus les 3 candidats ayant obtenu le plus de suffrages.

En cas d'égalité dans le nombre de suffrages obtenus, le ou les candidats comptant le moins d'inscription en doctorat sont déclarés élus.

Les membres de la commission qui perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été élus ou désignés sont remplacés pour la durée des mandats restant à courir, le cas échéant par une désignation ou une élection partielle selon les modalités décrites ci-avant.