

# Règlement intérieur de la ComUE Lyon Saint-Étienne

*Approuvé par le conseil d'administration, lors de la séance du 13 février 2024*

## **Préambule**

La « ComUE Lyon Saint-Etienne » est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, constitué sous la forme d'une communauté d'universités et établissements au sens des articles L. 718-3 et suivants du code de l'éducation. Ses statuts ont été approuvés par le décret n° 2024-17 du 9 janvier 2024. La ComUE Lyon Saint-Etienne expérimente de nouveaux modes d'organisation et de fonctionnement.

Elle est désignée ci-après par l'acronyme « ComUE ».

Le présent règlement intérieur précise les statuts de la ComUE, dont il est indissociable. Il arrête leurs modalités de mise en œuvre et les règles de fonctionnement de la ComUE. Il se conforme aux dispositions législatives, réglementaires en vigueur ainsi qu'aux statuts et ne saurait les priver de leur application.

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent aux personnels et aux usagers de la ComUE, à toute personne, physique présente à la ComUE à quelque titre que ce soit, ainsi qu'aux établissements membres et associés de la ComUE, dans le cadre de leurs relations avec celle-ci.

Sous réserve de dispositions particulières du droit applicable, le président de la ComUE arrête toute modalité nécessaire à l'exécution du présent règlement intérieur.

Après avis du comité social d'administration et avis du directoire à la majorité des deux tiers des membres en exercice, le présent règlement intérieur a été adopté le 13 février 2024 par le conseil d'administration à la majorité absolue des membres en exercice.

## **TITRE I<sup>ER</sup> - DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 – Membres de la ComUE**

#### **Article 1.1 - Adhésion**

Tout établissement public relevant de la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche ou tout établissement public accrédité en vue de la délivrance du doctorat, en accord avec les dispositions statutaires de la ComUE Lyon Saint-Étienne peut demander à devenir membre de la ComUE.

Cette demande doit être :

- formulée par écrit par le responsable légal de l'établissement ou de l'organisme concerné ;
- accompagnée de la décision de l'organe délibérant du candidat ;
- adressée au président de la ComUE.

À réception de la candidature, le président de la ComUE examine sa recevabilité, conformément aux conditions arrêtées par les statuts de la ComUE et le présent règlement intérieur.

Si le respect des conditions pour devenir membre de la ComUE est constaté, la candidature est transmise à l'ensemble des représentants légaux des établissements ou organismes membres.

Sur proposition du président de la ComUE, le directoire désigne sans délai deux à quatre personnes constituant une commission, chargée de la rencontre de l'établissement demandeur et d'une visite de site.

La commission élabore un dossier de synthèse qui comprend : son avis et le compte-rendu de la rencontre sur site avec l'établissement ou l'organisme demandeur.

La demande, accompagnée du dossier de synthèse de la commission est soumise à l'avis préalable du directoire, puis à l'approbation du conseil d'administration de la ComUE, dans les conditions détaillées à l'article 2 des statuts.

La qualité de membre est acquise à compter de la modification des statuts de la ComUE induite par cette adhésion.

### **Article 1.2 - Retrait**

Toute demande de retrait d'un établissement membre de la ComUE doit être :

- formulée par écrit par le responsable légal de l'établissement ou de l'organisme concerné ;
- accompagnée de la décision de l'organe délibérant du candidat, devant préciser la date d'effet souhaitée ;
- adressée au président de la ComUE.

Les services de la ComUE et de l'établissement concerné définissent alors une proposition de modalités du retrait, détaillant notamment la liste des obligations contractuelles et des engagements financiers en cours et les suites à leur donner pour que le retrait puisse être effectif.

Le président de la ComUE soumet ensuite la demande de retrait et la proposition établie par les services au directoire et au conseil d'administration de la ComUE, dans les conditions détaillées à l'article 2 des statuts.

La modification des statuts induite par le retrait intervient sans délai après la date d'effet du retrait arrêtée par l'instance délibérative de l'établissement concerné. À compter de celle-ci, l'établissement concerné ne peut plus se prévaloir de son appartenance à la ComUE. Une demande à bénéficier du statut d'associé, au sens de l'article 3 des statuts de la ComUE, peut être adressée par l'établissement qui a perdu sa qualité de membre.

### **Article 1.3 - Exclusion**

Un établissement ou organisme membre est réputé opérer un manquement grave à ses obligations, au sens de l'article 2 des statuts, lorsqu'il agit en violation de ces statuts, lorsqu'il porte préjudice au fonctionnement de la ComUE, ou lorsqu'il manque aux principes de coopération loyale énoncés par les statuts de la ComUE, notamment par le préambule.

Si l'une de ces situations se présente, le président de la ComUE fait part au directoire du ou des manquement(s) constaté(s) puis adresse un courrier motivé, détaillant ce ou ces manquement(s) à l'établissement concerné. Ce dernier dispose alors d'un mois pour répondre, par écrit. Passé ce délai, sans réponse de l'établissement concerné, si les explications paraissent insuffisantes et/ou si les manquements constatés perdurent, le président de la ComUE présente au directoire l'éventuelle réponse avec les explications fournies et les éventuels manquements persistants. Sur la base de ces éléments, le directoire émet un avis sur le lancement de la procédure d'exclusion. Cet avis n'est réputé favorable qu'à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

Les services de la ComUE et de l'établissement concerné définissent alors une proposition des modalités de l'exclusion, détaillant notamment la liste des obligations contractuelles et des engagements financiers en cours et les suites à leurs donner pour que l'exclusion puisse être effective.

Les modalités proposées sont fixées par le conseil d'administration de la ComUE, dans les conditions détaillées à l'article 2 des statuts.

La perte de la qualité de membre est effective à compter de la modification des statuts de la ComUE induite par l'exclusion. À compter de celle-ci, l'établissement concerné ne peut plus se prévaloir de son appartenance à la ComUE.

#### ***Article 1.4 - Contribution annuelle***

Les établissements ou organismes membres de la ComUE versent une contribution annuelle, sur facture émise par la ComUE. Toute modalité spécifique convenue entre un établissement et la ComUE, notamment s'agissant de la valorisation d'un apport en partie ou en totalité en nature (personnels, locaux, matériels ou services rendus) pour le paiement de cette contribution annuelle doit être préalablement approuvé par le conseil d'administration de l'établissement concerné et celui de la ComUE.

Le montant est fixé à 60 000 € pour chacun des établissements suivants : l'ENTPE, Sciences Po Lyon et VetAgro Sup.

Le montant est fixé à 100 000 € pour chacun des autres établissements ou organismes membres.

Les montants des contributions annuelles peuvent être réévalués par une modification du règlement intérieur, selon les modalités prévues par les dispositions statutaires de la ComUE, notamment en cas de transfert d'une nouvelle compétence. Toute modification des montants des contributions n'est applicable qu'à compter de l'année civile suivant la date de modification du règlement intérieur.

Le directoire émet un avis préalable sur toute coordination de projet spécifique par la ComUE ainsi que ses modalités de mise en œuvre, notamment le montant de la contribution complémentaire induite, faisant l'objet d'une convention particulière.

## **Article 2 – Associés de la ComUE**

### **Article 2.1 - Demande d'association**

Tout établissement d'enseignement supérieur public, tout organisme d'enseignement supérieur privé délivrant un diplôme certifié par l'État, tout organisme de recherche public et tout organisme concourant aux missions du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche peut demander son association à la ComUE Lyon Saint-Étienne.

La demande d'association doit être :

- formulée par écrit par le responsable légal de l'établissement ou de l'organisme concerné ;
- accompagnée de la décision de l'organe délibérant du candidat ;
- adressée au président de la ComUE.

À réception de la candidature, le président de la ComUE examine sa recevabilité, conformément aux conditions arrêtées par les statuts de la ComUE et le présent règlement intérieur.

Si le respect des conditions pour devenir associé de la ComUE est constaté, la candidature est transmise à l'ensemble des représentants légaux des établissements ou organismes membres et associés.

Sur proposition du président de la ComUE, le directoire désigne sans délai deux à quatre personnes constituant une commission, chargée de la rencontre de l'établissement demandeur et d'une visite de site.

La commission élabore un dossier de synthèse, qui comprend son avis et le compte-rendu de la rencontre sur site avec le demandeur.

Le président de la ComUE soumet alors la demande d'association et le dossier de synthèse de la commission au directoire et au conseil d'administration de la ComUE, dans les conditions détaillées à l'article 3 des statuts.

La qualité d'associé est acquise à compter de la date précisée par la convention d'association ou, le cas échéant, le décret d'association.

La convention d'association arrête le périmètre sur lequel porte l'association de l'établissement ou organisme concerné à la ComUE. Elle prévoit les modalités d'organisation et d'exercice des compétences et/ou projets partagés en lien avec ComUE.

Les établissements ou organismes associés de la ComUE versent une contribution annuelle, sur facture émise par la ComUE. Le montant est fixé à 30 000€, sauf dispositions particulières arrêtées par le conseil d'administration.

Toute modalité spécifique convenue entre un établissement et la ComUE, notamment s'agissant de la valorisation d'un apport en partie ou en totalité en nature (personnels, locaux, matériels ou services rendus) en remplacement de la contribution annuelle, doit être précisée dans la convention d'association.

### **Article 2.2 - Résiliation d'une convention d'association**

Toute demande de résiliation d'une convention d'association par un associé de la ComUE doit être :

- formulée par écrit par le responsable légal de l'établissement ou de l'organisme concerné ;
- accompagnée de la décision de l'organe délibérant de l'associé, devant préciser la date d'effet souhaitée ;
- adressée au président de la ComUE.

Les services de la ComUE et de l'établissement concerné définissent alors une proposition des modalités de résiliation de la convention d'association, détaillant notamment la liste des obligations contractuelles et des engagements financiers en cours et les suites à leurs donner pour que la résiliation de la convention d'association puisse être effective.

Le président de la ComUE soumet ensuite la demande de résiliation et la proposition établie par les services au directoire et au conseil d'administration de la ComUE, dans les conditions détaillées à l'article 3 des statuts.

La perte de qualité d'associé est effective à compter de la date précisée par la délibération du conseil d'administration de la ComUE. À compter de celle-ci, l'établissement concerné ne peut plus se prévaloir de son association à la ComUE.

### **Article 2.3 – Exclusion**

Un établissement ou organisme associé est réputé opérer un manquement grave à ses obligations, au sens de l'article 3 des statuts, lorsqu'il agit en violation de ces statuts ou de la convention d'association, lorsqu'il porte préjudice au fonctionnement de la ComUE ou lorsqu'il manque au principe de coopération loyale énoncé par les statuts de la ComUE, notamment par le préambule, ou par la convention d'association.

Si l'une de ces situations se présente, le président de la ComUE adresse un courrier motivé, détaillant le ou les manquement(s) constaté(s), à l'établissement concerné. Ce dernier dispose alors d'un mois pour répondre, par écrit. Passé ce délai, sans réponse de l'établissement concerné, si les explications paraissent insuffisantes et/ou si les manquements constatés perdurent, la procédure de résiliation de la convention d'association est initiée après avis favorable du directoire.

Les services de la ComUE et de l'établissement concerné définissent alors une proposition des modalités de résiliation de la convention d'association, détaillant notamment la liste des obligations contractuelles et des engagements financiers en cours et les suites à leur donner pour que la résiliation de la convention d'association puisse être effective.

Le président de la ComUE soumet ensuite les modalités arrêtées par les services au directoire et au conseil d'administration de la ComUE, dans les conditions détaillées à l'article 3 des statuts.

La perte de qualité d'associé est effective à compter de la date précisée par la délibération du conseil d'administration de la ComUE. À compter de celle-ci, l'établissement concerné ne peut plus se prévaloir de son association à la ComUE.

## TITRE II - GOUVERNANCE

### CHAPITRE I<sup>ER</sup> - DISPOSITIONS COMMUNES RELATIVES AUX CONSEILS, COMMISSIONS, COMITES ET COLLEGES DE LA COMUE

#### Article 3 – Modalité de participation à distance des membres

Sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote, le président de l'instance (notamment conseil d'administration, conseil d'administration restreint ou toute autre instance décisionnelle) peut décider qu'une délibération est organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ou par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. La séance peut également être organisée sous un format hybride.

La convocation, détaillant l'ordre du jour de la séance et adressée dans les délais applicables à l'instance concernée, comporte les modalités pratiques pour la participation des membres.

Si la séance se tient au moyen d'échanges écrits transmis de manière électronique, cette convocation précise, notamment, l'objet de la consultation ainsi que les modalités de contribution et de vote.

L'engagement de la délibération est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à la conférence, afin de permettre la participation effective pendant la durée du délibéré.

Pour cette vérification, lorsque la séance se tient au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, après avoir recensé les pouvoirs, il est procédé à un appel nominatif des membres participant.

Si la séance se tient au moyen d'échanges écrits transmis de manière électronique, cette vérification prend la forme d'un message de confirmation adressé par chacun des membres au président de séance, avant l'ouverture de la séance.

Si la séance se tient au moyen d'échanges écrits transmis de manière électronique, elle est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres, qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

À tout moment, le président peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.

Les observations émises par chacun des membres sont communiquées à l'ensemble des autres membres participants, afin qu'ils puissent y répondre.

Les débats sont clos par un message du président de l'instance, qui ouvre alors les opérations de vote et en indique la durée.

Le président procède au recensement des votes contre le projet soumis, ainsi qu'aux abstentions. Les votes en faveur du projet soumis sont calculés selon le nombre de membres présents et représentés, dont sont soustraits les abstentions et les voix contre.

À l'issue de la période de vote, un message est adressé à l'ensemble des participants, afin de les informer de la clôture du vote et du décompte des voix.

Sans préjudice des règles de quorum définies pour chaque instance, une délibération prise exclusivement à distance n'est valable que si la moitié au moins des membres a participé à la séance.

Afin de garantir la confidentialité des échanges, les participants doivent exclusivement utiliser leur adresse mail professionnelle.

Seuls les tiers invités à être entendus par le président peuvent participer aux échanges ou être destinataires des messages envoyés par les membres de l'instance dans le cadre de la délibération.

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

La délibération prise exclusivement à distance fait l'objet d'un procès-verbal, soumis à l'approbation des membres lors de la séance suivante.

L'enregistrement des échanges ou les échanges générés au cours de la séance sont conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal.

#### **Article 4 - Procurations et suppléances**

Sous réserve des dispositions détaillées par le présent article, un membre empêché peut donner procuration à un autre membre, sans condition de catégorie ou de collègue.

En cas d'absence, les représentants des collectivités territoriales (catégorie n° 3) et les représentants des étudiants (catégorie n° 6) sont remplacés par leur suppléant. Si le membre titulaire et son suppléant sont absents, il appartient au membre titulaire de donner procuration à tout autre membre de l'instance.

Pour les élus représentant les étudiants, un suppléant, amené à siéger en cas d'absence de son titulaire, peut être porteur de la procuration d'un membre titulaire de la même catégorie n° 6.

Sauf dispositions légales ou réglementaires contraires, nul membre d'une instance de la ComUE ne peut être porteur de plus de deux procurations.

En cours d'instance, un membre devant quitter la séance peut donner procuration à tout autre membre. S'agissant des membres disposant d'un suppléant, si ce dernier n'est pas présent, ils peuvent donner procuration à tout autre membre de l'instance.

Les procurations peuvent être enregistrées jusqu'à l'ouverture de la séance. Seules les procurations remises par un membre quittant la séance en cours d'instance peuvent être valablement prises en compte après cette ouverture de séance.

## **CHAPITRE II - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 5 - Composition du conseil d'administration**

#### **Article 5.1 - Catégorie n° 1 – les autres représentants des universités**

Les présidents d'université peuvent, à tout moment au cours de leur mandat, procéder à la désignation d'un ou de plusieurs nouveau(x) représentant(s) de leur établissement.

La fin du mandat, pour quelle cause que ce soit, d'un président d'université siégeant au titre de la catégorie n° 1 du conseil d'administration de la ComUE entraîne la fin du mandat du ou des autre(s) représentant(s) de l'université concernée, qu'il a désigné(s).

### **Article 5.2 - Catégorie n° 1 – les représentants des autres établissements membres**

Conformément à l'article 9 des statuts de la ComUE, la catégorie n° 1 du conseil d'administration se compose de la manière suivante :

- Catégorie n° 1 : 15 représentants des établissements membres et associés :
  - 9 représentants des universités membres, dont :
    - 3 représentants de l'université Claude Bernard Lyon-I,
    - 2 représentants de l'université Lumière Lyon II,
    - 2 représentants de l'université Jean Moulin Lyon III,
    - 2 représentants de l'université Jean Monnet – Saint-Etienne ;
  - 4 représentants des autres établissements membres,
  - 1 représentant des organismes nationaux de recherche membres ou associés ;
  - 1 représentant des établissements associés.

S'agissant des quatre représentants des autres établissements membres, la répartition des sièges est la suivante :

- 1 représentant de l'ENS de Lyon ;
- 1 représentant de l'INSA de Lyon ;
- 1 représentant de l'École Centrale de Lyon ;
- 1 représentant commun de l'ENTPE, VetAgro Sup et l'IEP de Lyon.

### **Article 5.3 - Catégorie n° 1 – le représentant des ONR et le représentant des associés**

Le représentant des organismes de recherche nationaux membres et associés et le représentant des associés sont désignés d'un commun accord organismes ou établissements qu'ils représentent. Si cet accord commun ne peut être trouvé, une consultation par courriel est organisée par le président de la ComUE auprès des établissements et organismes concernés. Est désigné le représentant qui obtient le consentement du plus grand nombre d'établissements ou organismes concernés.

### **Article 5.4 - Invités**

À l'invitation du président et selon l'ordre du jour de la séance, les chefs d'établissements membres ou associés et toute personne habilitée à représenter un organisme de recherche national membre ou associé, non membres du conseil d'administration, peuvent assister aux séances sans voix délibérative.

## **Article 6 - Modalités électorales et mandats des représentants des catégories n° 4 à 6**

### **Article 6.1 - Élection des représentants des personnels et des usagers siégeant au sein du conseil d'administration**

Les membres du conseil d'administration, siégeant au titre des catégories n° 4 à 6, sont élus dans les conditions détaillées par les statuts de la ComUE. L'élection est effectuée par catégories distinctes au scrutin de liste à un tour, avec représentation proportionnelle au plus fort reste, possibilité de listes incomplètes sans panachage.

En cas d'élection partielle, si un seul siège est à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Le président de la ComUE est responsable de l'organisation des élections. Il convoque les électeurs et détermine, par un arrêté organisationnel, le calendrier des opérations électorales ainsi que toute modalité nécessaire à la mise en œuvre des dispositions applicables.

Les présidents et directeurs des établissements membres sont responsables de la publicité des opérations électorales au sein de leur établissement (arrêtés organisationnels, candidatures recevables et résultats). Les listes électorales sont affichées au siège des établissements concernés par le scrutin ainsi que sur leur site intranet.

Pour la désignation du représentant des personnels BIATSS exerçant leurs fonctions au sein de la ComUE des élus siégeant au titre de la catégorie n° 5, collège B, en cas d'absence de candidature recevable, il est procédé à un tirage au sort parmi les électeurs figurant sur la liste électorale.

Ce tirage au sort est organisé selon un calendrier fixé par l'arrêté organisationnel du scrutin concerné, en présence du président de la ComUE ou du directeur général des services et d'au moins un membre du service chargé de l'organisation des élections. Les membres du corps électoral concerné sont informés par courriel de l'organisation d'un tirage au sort et de la possibilité qui leur est offerte d'y assister.

### **Article 6.2 - Grands électeurs de la ComUE**

Conformément à l'article 10.2 des statuts de la ComUE, pour la désignation des élus siégeant au titre des catégories n° 4, collège B, et n° 6 du conseil d'administration, les corps électoraux se composent chacun, notamment, d'un grand électeur de la ComUE. Ces derniers sont élus au suffrage direct, au scrutin uninominal à un tour. En cas d'absence de candidature recevable, le grand électeur de la ComUE est désigné par un tirage au sort parmi les électeurs figurant sur la liste électorale.

Ce tirage au sort est organisé selon un calendrier fixé par l'arrêté organisationnel du scrutin concerné, en présence du président de la ComUE ou du directeur général des services et d'au moins un membre du service chargé de l'organisation des élections. Les membres du corps électoral concerné sont informés par courriel de l'organisation d'un tirage au sort et de la possibilité qui leur est offerte d'y assister.

Les résultats du tirage au sort sont proclamés, sans délai, par un arrêté du président de la ComUE.

### **Article 6.3 - Comité électoral consultatif**

Le comité électoral consultatif est présidé par le président de la ComUE et, en cas d'absence ou d'empêchement, par le directeur général des services. Il se réunit valablement sans condition de quorum.

La composition du comité électoral est la suivante :

- le président de la ComUE ou le directeur général des services ;
- un représentant de chaque liste élue au conseil d'administration au titre de la catégorie n° 4, collège A – professeurs des universités ou personnels assimilés ;
- un représentant de chaque liste élue au conseil d'administration au titre de la catégorie n° 4, collège B – autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés ;

- un représentant de chaque liste élue au conseil d'administration au titre de la catégorie n° 5, collège A – personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) exerçant leurs fonctions au sein d'un établissement membre de la ComUE ;
- le représentant des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) exerçant ses fonctions au sein de la ComUE ;
- un représentant de chaque liste élue au conseil d'administration au titre de la catégorie n° 6 – usagers ;
- les délégués des listes recevables, lorsqu'ils sont connus ;
- un représentant désigné par le recteur de région académique ;
- deux représentants du service chargé de l'organisation des élections ;

Le président de la ComUE peut, en outre, inviter toute personne dont l'avis est susceptible d'être utile aux débats.

Le comité électoral consultatif donne un avis, notamment, sur les projets d'arrêtés organisationnels, sur la validité des candidatures et sur toute difficulté soulevée durant la période électorale. Selon le processus électoral concerné et les modalités de scrutin retenues, les missions spécifiques pouvant être confiées au comité sont détaillées par les arrêtés organisationnels.

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion du comité.

### **Article 7 - Fonctionnement du conseil d'administration**

La convocation à une séance du conseil d'administration est adressée dans les conditions détaillées à l'article 12 des statuts de la ComUE. Elle est accompagnée des documents nécessaires à l'information des administrateurs, permettant d'éclairer leur vote : un projet de délibération, contenant des éléments de contexte, et, le cas échéant, des pièces annexes ainsi qu'une fiche explicative.

Il peut être procédé à un ou plusieurs envoi(s) complémentaire(s) ou rectificatif(s), uniquement dans un délai raisonnable avant la séance. Tout membre du conseil d'administration, qui estimerait que ce délai raisonnable n'a pas été respecté suite à un envoi réalisé moins de 5 jours francs avant la séance, peut demander, à l'ouverture de la séance, le report du vote à une séance ultérieure. Cette demande est soumise aux administrateurs, qui se prononcent à la majorité simple.

L'ordre du jour des séances du conseil d'administration de la ComUE comporte trois parties :

- une partie A : pour chaque sujet, les éléments de contexte et les projets de délibérations sont adressés en amont de la séance aux administrateurs et chaque point fait l'objet d'une présentation détaillée en séance ainsi que d'un débat ;
- une partie B, composée des sujets ayant préalablement été débattus au sein d'une instance de la ComUE : les éléments de contexte et les projets de délibérations sont également adressés en amont de la séance aux administrateurs, sans présentation ou débat en séance.
- une partie C, relative au compte-rendu de la délégation de compétence accordée par le conseil d'administration au président. Ce point ne fait pas l'objet d'un vote.

Tout administrateur peut demander, dans un délai minimal de six jours francs avant la séance, à ce qu'un point prévu en partie B soit inscrit en partie A et fasse l'objet d'une présentation et d'un débat en séance.

Une séance demandée par un tiers des membres du conseil d'administration doit être convoquée par le président de la ComUE dans un délai d'un mois.

Chaque séance du conseil d'administration fait l'objet d'un procès-verbal, approuvé par les administrateurs au cours d'une séance ultérieure. Cette approbation fait l'objet d'une délibération, transmise au recteur de région académique et publiée sur le site internet de la ComUE.

Le budget initial annuel et les éventuels budgets rectificatifs sont rendus publics au plus tard un mois après leur approbation par une délibération du conseil d'administration de la ComUE. Cette délibération et l'ensemble de ses annexes sont transmises au recteur de région académique et publiées sur le site internet de la ComUE.

### **CHAPITRE III - DIRECTOIRE**

#### **Article 8 - Composition du directoire**

Les deux représentants des associés siégeant au directoire sont désignés d'un commun accord par les établissements ou organismes qu'ils représentent. Si cet accord commun ne peut être trouvé, une consultation par courriel est organisée par le président de la ComUE auprès des établissements et organismes concernés. Sont désignés les représentants qui obtiennent le consentement du plus grand nombre d'établissements ou organismes concernés.

À l'invitation du président et selon l'ordre du jour de la séance, les chefs d'établissements associés, toute personne habilitée à représenter un organisme de recherche national associé, non membre du directoire, ou toute personne dont le directoire souhaite recueillir l'avis, peuvent assister aux séances sans voix délibérative.

Un agent de la ComUE, en charge du suivi de l'instance, assiste également aux séances du directoire.

#### **Article 9 - Fonctionnement du directoire**

La convocation à une séance du directoire est adressée dans les conditions détaillées à l'article 15 des statuts de la ComUE. Elle est accompagnée, le cas échéant, des documents nécessaires à l'information des membres.

Un relevé de décisions est rédigé à l'issue de chaque séance et transmis à l'ensemble des membres.

### **CHAPITRE IV - COLLEGE ACADEMIQUE**

#### **Article 10 - Fonctionnement du collège académique en formation plénière**

Une séance demandée par un tiers des membres du collège académique doit être convoquée par le président de la ComUE dans un délai d'un mois.

## CHAPITRE V - PRESIDENCE

### Article 11 - Élection et mandat

#### **Article 11.1 - Élection à la présidence de la ComUE**

L'élection à la présidence de la ComUE est organisée sous la responsabilité du président de la ComUE en cours de mandat, qui détermine, par un arrêté organisationnel, le calendrier des opérations électorales ainsi que toute modalité nécessaire à la mise en œuvre des dispositions applicables.

Le conseil d'administration de la ComUE élit le président dans les conditions détaillées par l'article 28 des statuts de la ComUE. Les règles de fonctionnement de la séance, notamment relatives au quorum ou aux procurations, sont celles applicables habituellement, sauf disposition particulière précisée par le présent règlement intérieur.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les candidatures à la présidence de la ComUE doivent parvenir sous la forme d'une déclaration de candidature, limitée à un recto / verso, au plus tard 17 jours francs avant la séance du conseil d'administration réunie pour l'élection du président. Tout retrait éventuel d'une candidature s'opère selon les mêmes modalités que l'enregistrement, sans condition de délai.

Le président s'assure de l'éligibilité des candidats, sauf s'il est lui-même candidat. Dans ce cas, le directeur général des services est chargé de la vérification de l'éligibilité des candidats.

Après cette vérification, les déclarations de candidature sont publiées sans délai sur le site internet de la ComUE et sont transmises aux administrateurs avec la convocation à la séance du conseil d'administration, réunie pour l'élection du président. Cette convocation, qui vaut convocation du collège électoral, est réalisée selon les modalités habituelles.

La séance est présidée par le doyen d'âge des membres siégeant au titre de la catégorie n° 1 du conseil d'administration, sauf s'il est lui-même candidat. Dans ce cas, la présidence est assurée par le doyen d'âge, à l'exclusion du candidat.

Lors de la séance du conseil d'administration, réunie pour l'élection du président, chacun des candidats dispose d'un même temps, précisé par l'arrêté organisationnel, pour la présentation de son projet. Chaque présentation est suivie d'une séance de questions/réponses avec les administrateurs, d'une durée maximale précisée par l'arrêté organisationnel.

L'ordre de passage des candidats est déterminé par tirage au sort, effectué en séance, sous la responsabilité du président de séance.

À l'issue des échanges avec les différents candidats et après que les candidats non-administrateurs se soient retirés, un temps d'échange, d'une durée précisée par l'arrêté organisationnel, est laissé aux membres du conseil d'administration.

Le président de séance est le garant du bon déroulement des débats. Il est également le garant du respect du temps de parole de chaque candidat.

Deux assesseurs sont désignés en séance, sur la base du volontariat.

Il est ensuite procédé à un vote à bulletin secret.

Le président de la ComUE est élu à la majorité absolue des membres du conseil d'administration.

Trois tours de scrutin au maximum ont lieu lors de la séance.

Dans l'hypothèse où, à l'issue de ces trois tours de scrutin, aucune majorité absolue ne s'est dégagée en faveur d'un candidat, une nouvelle séance du conseil d'administration est convoquée dans un délai maximum de trois semaines, sans condition de délai de convocation. Une période de candidature est alors ouverte jusqu'à trois jours francs avant la seconde séance du conseil d'administration. L'ensemble des candidatures est transmis aux administrateurs à l'issue de la nouvelle période de candidature.

Les candidats déjà déclarés n'ont pas à déposer de nouvelle candidature. Le cas échéant, ils ont cependant l'opportunité de retirer leur candidature. Tout retrait éventuel d'une candidature s'opère selon les mêmes modalités que l'enregistrement, sans condition de délai.

Lors de la seconde séance du conseil d'administration, il est également procédé à trois tours de scrutin. Dans l'hypothèse où, à l'issue de ces trois tours de scrutin, aucune majorité absolue ne s'est dégagée en faveur d'un candidat, le conseil d'administration est reconvoqué dans les mêmes conditions que la deuxième séance, jusqu'à l'élection du président.

À l'issue de chaque scrutin, le dépouillement est réalisé en séance et un procès-verbal de dépouillement est dressé et signé par le président de séance et les assesseurs désignés en séance, sur la base du volontariat, parmi les administrateurs.

Les résultats de l'élection à la présidence de la ComUE sont proclamés en séance.

Les présidents et directeurs des établissements membres sont responsables de la publicité des opérations électorales au sein de leur établissement (arrêtés organisationnels, candidatures et résultats).

### ***Article 11.2 - Administration provisoire***

Conformément à l'article 28 des statuts, dans le cas de cessation des fonctions à la présidence, pour quelque cause que ce soit, il est procédé à une nouvelle élection, pour la durée du mandat restant à courir.

Si cette nouvelle élection peut être organisée dans un délai raisonnable, l'élection est organisée sous la responsabilité du directeur général des services de la ComUE, qui détermine, par un arrêté organisationnel, le calendrier des opérations électorales ainsi que toute modalité nécessaire à la mise en œuvre des dispositions applicables, notamment la préparation et la convocation de la séance du conseil d'administration pour l'élection d'un nouveau président.

En vertu du principe de continuité du service public, le directeur général des services et les directeurs généraux adjoints conservent le bénéfice de la délégation de signature consentie par le président ayant cessé ses fonctions. À ce titre, ces directeurs prennent, à titre intérimaire, les actes nécessaires au fonctionnement de la ComUE.

Si un administrateur provisoire est nommé par le recteur de région académique, celui-ci dispose de toutes les compétences du président, pour le fonctionnement de la ComUE, en matière d'affaires courantes. L'administrateur provisoire est alors responsable, en lieu et place du président, d'organiser une nouvelle élection, conformément aux dispositions applicables, notamment celles détaillées par les statuts et le présent règlement intérieur de la ComUE.

## CHAPITRE VI - VICE-PRESIDENCES

### Article 12 - Désignation et mandat

#### **Article 12.1 - Élection du vice-président étudiant**

Conformément à l'article 30 des statuts, le président de la ComUE est assisté de vice-présidents, dont un vice-président étudiant.

Le conseil d'administration de la ComUE élit, en séance, le vice-président étudiant, dans les conditions détaillées par le présent règlement intérieur. Les règles de fonctionnement de la séance, notamment relatives au quorum ou aux procurations, sont celles applicables habituellement, sauf disposition particulière précisée par le présent règlement intérieur.

Un appel à candidatures est adressé par voie électronique aux représentants titulaires des étudiants, élus au conseil d'administration de la ComUE (catégorie n°6). Cet appel à candidatures est adressé au moins vingt-huit jours avant la séance du conseil d'administration au cours de laquelle est élu le vice-président étudiant. Il précise le calendrier des opérations électorales ainsi que toute modalité nécessaire à la mise en œuvre des dispositions applicables.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les candidatures à la vice-présidence étudiante de la ComUE doivent parvenir sous la forme d'une déclaration de candidature, limitée à un recto / verso, au plus tard 17 jours francs avant la séance du conseil d'administration réunie pour l'élection du vice-président étudiant. Tout retrait éventuel d'une candidature s'opère selon les mêmes modalités que l'enregistrement, sans condition de délai.

Le président de la ComUE s'assure de l'éligibilité des candidats.

Les déclarations de candidature sont transmises aux administrateurs avec la convocation à la séance du conseil d'administration réunie pour l'élection du vice-président étudiant. Cette convocation, qui vaut convocation du collège électoral, est réalisée selon les modalités habituelles.

Lors de la séance du conseil d'administration, réunie pour l'élection du vice-président étudiant, chacun des candidats dispose d'un même temps, précisé par l'arrêté organisationnel, pour la présentation de son projet. Chaque présentation est suivie d'une séance de questions/réponses avec les administrateurs, d'une durée maximum précisée par l'arrêté organisationnel.

L'ordre de passage des candidats est déterminé par tirage au sort, effectué en séance, sous la responsabilité du président de la ComUE.

Un candidat à la vice-présidence étudiante de la ComUE est autorisé à assister à l'intervention du ou des autres candidat(s), ainsi qu'à la séquence de questions/réponses. Toute intervention lui est néanmoins interdite.

Le président de séance est le garant du bon déroulement des débats. Il est également le garant du respect du temps de parole de chaque candidat.

Deux assesseurs sont désignés en séance, sur la base du volontariat.

Il est ensuite procédé à un vote à bulletin secret.

Le vice-président étudiant de la ComUE est élu à la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil d'administration lors du premier tour.

Dans l'hypothèse où, à l'issue de ce premier tour de scrutin, aucune majorité absolue ne s'est dégagée en faveur d'un candidat, un nouveau tour de scrutin est opéré. Le vice-président étudiant de la ComUE est alors élu à la majorité simple.

Le cas échéant, un candidat a l'opportunité de retirer sa candidature entre les deux scrutins.

À l'issue de chaque scrutin, le dépouillement est réalisé en séance et un procès-verbal de dépouillement est dressé et signé par le président de la ComUE et les assesseurs.

Les résultats de l'élection à la vice-présidence étudiante de la ComUE font l'objet d'un arrêté du président, dans les trois jours à compter de la date du scrutin.

### **Article 12.2 - Mandat des vice-présidents**

Conformément à l'article 30 des statuts, le mandat des vice-présidents s'achève à l'issue du mandat du président de la ComUE ou par décision du président, après avis favorable du directoire adopté à la majorité des deux tiers. Néanmoins, en cas de vacance de la présidence et d'organisation d'une nouvelle élection, les vice-présidents exercent leurs fonctions jusqu'à la désignation de leur successeur ou, au plus tard, jusqu'à la fin du mandat du président élu pour la durée du mandat restant à courir.

S'agissant du vice-président étudiant, il ne peut poursuivre l'exécution de son mandat que sous réserve du respect des dispositions des articles D. 719-7 à D. 719-17 du code de l'éducation.

## **TITRE III**

### **FONCTIONNEMENT ET SERVICES DE LA COMUE LYON SAINT-ÉTIENNE**

#### **CHAPITRE I<sup>ER</sup>**

##### **Dispositions générales**

#### **Article 13 Conduite générale**

Toute personne présente au sein des locaux de la ComUE, à quelque titre que ce soit, doit adopter en toute circonstance une conduite respectueuse d'autrui et se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'au présent règlement intérieur.

Est notamment interdit toute attitude portant atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur, à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes, à la sécurité des biens, à l'ordre public ou au fonctionnement des services ComUE et des activités qui y sont exercées.

#### **Article 14 Égalité professionnelle femmes-hommes**

La ComUE désigne un « référent égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ». Un plan d'action pour l'égalité professionnelle femmes-hommes a été approuvé par le conseil d'administration de la ComUE. Pour sa mise en œuvre, la ComUE s'engage selon les axes suivants :

- Assurer l'ancrage institutionnel de la politique d'égalité professionnelle ;
- Évaluer, prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;

- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois de titulaires et de contractuels ;
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violences sexistes et sexuelles (VSS), de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

### **Article 15 Discriminations, violences sexistes et sexuelles et harcèlements**

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle,

Toute personne victime ou témoin de tels agissements peut recourir aux dispositifs de signalement en vigueur à la ComUE ou, à défaut, est invitée à en informer la présidence de la ComUE. Le cas échéant, un signalement au Procureur de la République doit être réalisé, conformément à l'article 40 du code de procédure pénale.

Ces agissements donnent lieu à des sanctions disciplinaires, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

La ComUE s'engage à lutter contre tous les agissements sexistes et discriminatoires et contre le harcèlement moral ou sexuel. À cet effet, sont notamment désignés :

- un référent déontologie ;
- un référent pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- un référent handicap ;
- un référent laïcité ;
- un référent violences sexistes et sexuelles, harcèlement moral ou sexuel, agissements sexistes.

### **Article 16 Liberté d'expression**

Les personnels et usagers de la ComUE exercent librement leur droit d'expression et d'information dans les domaines associatif, syndical, culturel et scientifique :

- par voie de tracts, avis et communiqués ;
- d'affichage sur les panneaux sur les panneaux réservés à cet effet ;
- ou par voie électronique.

A l'exception des informations relatives aux événements culturels, toute communication à caractère publicitaire ou commercial est interdite. Toute communication dont le contenu est contraire aux dispositions légales et réglementaires, injurieux, diffamatoire ou incitant à la violence est également interdite. Les communications ne doivent pas entraîner de troubles à l'ordre public et doivent respecter l'environnement et les locaux de la ComUE.

Toute information diffusée doit comporter la mention de son auteur, qui demeure l'unique responsable de son contenu.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition exclusive des personnels et usagers de la ComUE, dans des lieux facilement accessibles.

Les conditions de diffusion des communications au cours des périodes électorales sont déterminées par les arrêtés régissant les scrutins.

### **Article 17 Comité social d'administration**

Il est institué, auprès du président de la ComUE, un comité social d'administration de proximité dénommé comité social d'administration d'établissement public, en application de l'article 6 du décret du 20 novembre 2020 susvisé.

Le comité social d'administration d'établissement (CSAE) est compétent dans les matières et conditions fixées par le titre III du même décret pour les questions intéressant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement public.

Le CSAE mentionné est présidé par le président de la ComUE ou son représentant et comprend également le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

Le CSAE comprend les représentants du personnel suivants : 6 titulaires et 6 suppléants élus au scrutin de liste, dans les conditions fixées à l'article 20 du décret du 20 novembre 2020 susvisé.

Le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'établissement exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité social d'administration d'établissement public.

En application de l'article 21 du décret du 20 novembre 2020 susvisé, les parts de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte pour la création du CSAE de la ComUE sont ainsi fixées au 1er janvier 2022 : 352 agents représentés dont 199 femmes soit 56.53 % et dont 153 hommes soit 43.47 %.

Une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est créée au sein du CSAE de la ComUE, dénommée formation spécialisée du comité, conformément à l'article 9 du décret du 20 novembre 2020 susvisé. Elle est compétente dans les matières et les conditions fixées par le chapitre II du titre III du même décret.

La formation spécialisée du comité, présidée par le président de la ComUE de Lyon ou son représentant comprend également le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines.

Elle comprend le même nombre de représentants du personnel titulaires siégeant dans le CSAE, désignés dans les conditions fixées à l'article 24 du décret du 20 novembre 2020 susvisé.

Le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'établissement exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par des questions soumises à l'avis de la formation spécialisée du comité.

Une formation spécialisée de service ou de site peut être créée par délibération du conseil d'administration sur proposition du CSAE.

## **CHAPITRE II**

### **Dispositions relatives aux personnels de la ComUE**

#### **Article 18 Droits et obligations des personnels de la ComUE**

Les personnels participent à l'administration de la ComUE et contribuent à l'accomplissement des missions de cette dernière.

Les droits et obligations des personnels sont ceux que définissent les textes législatifs et réglementaires, généraux ou particuliers, notamment le code général de la fonction publique, le code de l'éducation, le code de la recherche et, le cas échéant, les décisions prises par les instances compétentes de la ComUE.

#### **Article 19 Obligation de neutralité du service public et principe de laïcité**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels de la ComUE sont tenus à l'obligation de neutralité. Il leur appartient de traiter également toutes les personnes et de respecter leur liberté de conscience.

Conformément à l'article L. 141-6 du code de l'éducation, « 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. [...] »

En conséquence, les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité sont strictement interdits.

Tout personnel qui exercerait ses fonctions en méconnaissance de l'obligation de neutralité ou du principe de laïcité est passible de sanctions disciplinaires.

#### **Article 20 Temps et conditions de travail**

Les obligations de service des personnels de la ComUE sont définies en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Les modalités d'application de ces règles sont arrêtées par la présidence de la ComUE, après consultation des instances compétentes.

L'ensemble des dispositions particulières applicables aux personnels de la ComUE sont consultables sur le site intranet de celle-ci.

#### **Article 21 Télétravail**

Le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information et dans laquelle un travail, qui aurait pu être réalisé dans le bureau habituellement occupé par l'agent, est effectué ailleurs.

Les personnels de la ComUE sont autorisés à télétravailler, sur la base du volontariat et après accord du supérieur hiérarchique, dans les conditions et selon les principes arrêtés par une charte du télétravail, approuvée par le conseil d'administration de la ComUE, après avis du comité social d'administration d'établissement.

## **Article 22 Travailleur isolé**

L'exercice de l'activité professionnelle en position de travailleur isolé (agent qui effectue une tâche ou une opération seul, hors de vue des autres agents et sans aucune assistance immédiate en cas de besoin) est par principe interdit, particulièrement en horaires décalés. L'activité de tout agent doit s'inscrire au cours de la plage horaire d'ouverture des bâtiments.

Si l'exécution de certaines activités ne permet pas le respect de ce principe, l'administration est tenue de mettre en œuvre ou de s'assurer de l'existence de mesures permettant de garantir la sécurité des personnels.

Au cours des heures d'ouverture des bâtiments, un service en charge de la sécurité doit pouvoir être contacté via un numéro affiché au sein des locaux de la ComUE ;

En dehors des heures d'ouvertures, le directeur général des services doit autoriser par écrit l'agent concerné à travailler en situation d'isolement, après une analyse des conditions d'isolement, des risques encourus et des conditions de sécurité retenues. Aucune autorisation ne peut être accordée pour des motifs liés à des convenances personnelles.

## **Article 23 Droits de retrait et devoir d'alerte**

Tout personnel estimant être exposé à un danger grave et imminent peut faire valoir son droit de retrait. Le droit de retrait doit faire l'objet d'une information immédiate du supérieur hiérarchique direct. L'agent qui use de son droit de retrait doit faire constater la situation par un représentant du personnel siégeant à la formation spécialisée du comité social d'administration d'établissement, qui doit consigner les faits dans le registre de signalement d'un danger grave et imminent (devoir d'alerte). Ce registre se trouve à l'accueil des locaux de la ComUE. Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre de l'agent ayant fait valoir son droit de retrait, dès lors que celui-ci est justifié et que la procédure a été respectée. L'exercice du droit de retrait impose la convocation de la formation spécialisée du comité social d'administration d'établissement dans un délai de 24h ouvrables, qui statue sur le bien-fondé de celui-ci.

## **Article 24 Formation professionnelle tout au long de la vie**

Les agents de la ComUE bénéficient de la formation professionnelle tout au long de la vie, telle que déclinée notamment au sein du plan de formation de la ComUE.

Les actions de formation professionnelle peuvent être accomplies soit à la demande de l'administration dans l'intérêt du service, soit à l'initiative de l'agent, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service et des crédits disponibles.

## **Article 25 Cumul d'activités**

Les agents de la ComUE, quel que soit leur statut, consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer, à titre professionnel, aucune activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sauf dérogations prévues par la réglementation en vigueur. En pareille hypothèse, ils doivent se conformer aux règles de déclaration de cumul et d'exercice des activités libérales. Lorsque la réglementation l'impose, ils doivent être autorisés à cumuler, par l'autorité hiérarchique et, le cas échéant, le référent déontologie, avant tout commencement d'exécution de l'activité accessoire. Il est rappelé que la

violation de ces règles donne lieu au reversement des sommes perçues au titre des activités non autorisées par voie de retenue sur traitement et peut donner lieu à engagement de poursuites disciplinaires.

### **Article 26 Tenues vestimentaires**

Les tenues vestimentaires des personnels doivent être conformes aux règles de neutralité et de laïcité du service public, aux règles d'hygiène et de sécurité et être, en tout état de cause, adaptées aux activités professionnelles.

### **Article 27 Missions et déplacements**

Le conseil d'administration de la ComUE approuve la politique de déplacements des personnels, en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires applicables. La politique de déplacements de la ComUE peut être précisée par des notes de service.

Les personnels de la ComUE sont tenus de prendre connaissance et de se conformer aux procédures établies pour tout déplacement sur le territoire national ou à l'étranger.

L'avis préalable du fonctionnaire sécurité défense est nécessaire en cas de déplacement dans une zone à risques.

### **Article 28 Ressources informatiques**

Toute personne utilisatrice des ressources informatiques, notamment du matériel et des sites internet et intranet, mises à disposition par la ComUE est tenue de se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'à la charte régissant l'usage des technologies de l'information et de la communication de la ComUE.

### **Article 29 Charte graphique**

Tout type de document ou publication émanant des services de la ComUE doit faire référence à son appartenance à la ComUE. Le logo de la ComUE, tel qu'il est défini par la charte graphique de l'établissement, doit alors être apposé. Ce logo et ses déclinaisons sont la propriété de la ComUE et ne peuvent être reproduits ou utilisés pour tout autre usage que celui des services de la ComUE sans l'autorisation préalable du Président.

### **Article 30 Chartes et notes de service**

La présidence et la direction générale des services de la ComUE peuvent préciser les modalités d'organisation des missions de la ComUE par des chartes internes ou notes de services. Ces dernières sont diffusées sur le site intranet de la ComUE et opposables aux personnels.

Toute charte ou note de service impactant les méthodes de travail, l'organisation d'un service ou d'un agent est soumise à l'avis préalable du comité social d'administration d'établissement.

## **CHAPITRE III**

### **Règles d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement**

#### **Article 31 Prévention des risques**

Le Président est responsable de la discipline, de la santé et de la sécurité des personnels et des usagers dans le cadre de leur activité. Il détermine la politique de santé et de sécurité de la ComUE.

En qualité de responsable des services, le directeur général des services est chargé de la mise en œuvre de la politique définie par le Président en matière de santé et de sécurité. Il est également chargé du bon fonctionnement et de la discipline au sein de la ComUE. Il assure la sécurité et la protection de la santé du personnel et des usagers, de la sauvegarde des biens de la ComUE et de la préservation de l'environnement conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de sécurité propres à la ComUE. Le directeur général des services propose la nomination d'un ou plusieurs assistants de prévention au Président. En lien avec cet ou ces assistant(s) de prévention, il est tenu de :

- évaluer les risques lors des modifications de la structure ou au minimum annuellement ;
- réaliser et tenir à jour le document unique d'évaluation des risques de la ComUE ;
- assurer la formation à la sécurité de tout nouvel agent ;
- faire respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité ;
- veiller à la sauvegarde des biens et à la protection de l'environnement.

Afin de préserver la sécurité et la santé de chacun, toute personne présente au sein des locaux de la ComUE doit impérativement connaître et respecter les consignes générales de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie. Les consignes de sécurité, les plans d'évacuation des bâtiments et la localisation des extincteurs sont affichés dans tous les bâtiments.

#### **Article 32 Droit et devoir d'information**

Les personnels et usagers de la ComUE sont tenus d'informer immédiatement le service d'accueil et, s'agissant des personnels, leur responsable hiérarchique, de toute situation pouvant conduire à exposer à un risque. Des registres de signalement d'un danger grave et imminent sont disponibles à l'accueil des locaux de la ComUE.

#### **Article 33 Suivi médical**

Tout personnel est tenu de se rendre aux visites médicales auxquelles il est convoqué.

Les personnels peuvent demander à bénéficier d'une visite médicale sans attendre leur convocation automatique.

En fonction du bilan d'exposition aux risques professionnels, les personnels bénéficient soit d'une surveillance médicale normale, soit d'un suivi médical renforcé. La périodicité des visites dans le cadre d'une surveillance médicale normale est fixée à 5 ans et tous les ans dans le cas d'un suivi médical individuel renforcé.

### **Article 34 Sécurité incendie – prévention et évacuation**

Les personnels et usagers de la ComUE veillent, par leur comportement, à la prévention du risque incendie. Ils sont tenus de respecter, notamment, les interdictions de fumer et s'abstiennent de maintenir sous tension, de manière prolongée ou sans surveillance, tout appareil électrique, notamment les appareils comportant un risque particulier d'être à l'origine d'un départ de feu.

Dès audition de l'alarme incendie au sein d'un bâtiment de la ComUE, toute personne présente doit immédiatement évacuer, dans le respect des consignes données par les guides d'évacuation, et se rendre au point de rassemblement le plus proche. Le bâtiment ne peut être réintégré que sur instruction des services de sécurité ou de secours.

La participation aux exercices d'évacuation est obligatoire.

### **Article 35 Incidents - accidents**

Pour tout évènement survenant au sein des locaux de la ComUE et impliquant une personne, présente à quel titre que ce soit, l'alerte doit être donnée et doit faire l'objet d'une déclaration selon les procédures existantes, notamment en renseignant le registre santé et sécurité au travail, disponible à l'accueil des bâtiments.

### **Article 36 Hygiène et préservation du patrimoine**

Par respect des autres et plus particulièrement des personnes en charge de l'entretien, toute personne présente au sein des locaux de la ComUE, à quel que titre que ce soit, est tenu de laisser les lieux en bon état de propreté. Chacun est garant de l'intégrité du patrimoine immobilier et mobilier de la ComUE ainsi que de la préservation du matériel informatique et audio-visuel. Tout acte portant détérioration de biens mobiliers ou immobiliers de la ComUE est interdit et est susceptible de donner lieu à poursuites.

### **Article 37 Tabac, substances illicites et alcool**

Il est interdit de fumer ou de vapoter au sein de l'ensemble des locaux de la ComUE.

L'introduction, le transport et la consommation de stupéfiants et de substances psychoactives au sein des locaux de la ComUE sont également strictement interdits.

La vente et la consommation de boissons alcooliques sont interdites au sein des locaux et dans le cadre des activités de la ComUE.

À titre exceptionnel et sur autorisation préalable de la présidence, une tolérance est admise, selon les modalités prévues par le code du travail, pour les boissons suivantes : vins, bières, cidre, poirés non additionnés d'alcool. Une telle consommation ne peut intervenir qu'en cas d'évènement ponctuel de convivialité auquel est systématiquement associé une consommation de nourriture. La consommation de boissons alcooliques doit être régulée et contrôlée : les quantités proposées doivent être en adéquation avec le nombre de participants et des boissons non alcoolisées doivent être également proposées en quantité suffisante.

La consommation d'alcool par une personne au sein des locaux de la ComUE ne peut être telle qu'elle entraîne une concentration d'alcool dans son sang supérieure au taux autorisé par le code de la route.

### **Article 38 Ambiance thermique**

Les situations d'exposition des personnels au sein des locaux de la ComUE aux fortes chaleurs ou à des températures anormalement basses doivent être traitées au cas par cas avec le supérieur hiérarchique.

L'administration est tenue de tout mettre en œuvre pour le respect des recommandations en la matière.

En cas de fortes chaleurs ou de températures anormalement basses, l'administration est tenue d'informer les agents, sans délai, des dispositions internes pour la prise en compte des arrêtés préfectoraux de vigilance.

### **Article 39 Ambiance sonore**

Pour le respect des bonnes conditions de travail, les conversations ou toute pratique ayant des conséquences sonores (écoute de musique, visionnage d'une vidéo, etc.) doivent être réalisées à un niveau sonore acceptable, limitant au maximum la gêne pour les autres agents.

En cas de nuisances sonores résultant de l'exécution de travaux publics, des dispositifs de prévention spécifiques peuvent être mis en œuvre.

### **Article 40 Développement durable et protection de l'environnement**

La ComUE s'engage, dans l'exécution de ses missions, à agir de façon responsable au regard des enjeux de transition sociétale et environnementale.

Chaque personnel ou usager contribue individuellement à chacune des actions portées par l'établissement pour réduire son empreinte environnementale. En particulier :

- Contribuer activement aux économies d'énergie, de fluides et de consommables, notamment en matière de reproduction de documents, de chauffage, de climatisation ou encore d'éclairage.
- Contribuer à la réduction de l'impact carbone de l'établissement, notamment en privilégiant des modes de transports décarbonés dans ses déplacements quotidiens autant que dans ses mobilités professionnelles, en utilisant plus sobrement le numérique et en prêtant attention à nos actes d'achats...
- Respecter les dispositions relatives au tri sélectif du site (collecte des déchets ménagers et assimilés, papier, biodéchets etc).
- Respecter l'ensemble des espaces extérieurs et communs : aucun déchet, produit, matériel ou carton ne doit y être entreposé.

La ComUE élabore un schéma directeur « développement durable et responsabilité sociétale et environnementale » (DD&RSE) et met en œuvre la réglementation pour des « Services publics écoresponsables » (SPE).

## CHAPITRE IV

### Dispositions relatives aux locaux de la ComUE

#### Article 41 Maintien de l'ordre et de la sécurité

Le Président de la ComUE Lyon Saint-Étienne est responsable de l'ordre et de la sécurité au sein des locaux affectés à titre principal à la ComUE. Il peut prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte portée à la sécurité des biens et des personnes ou à l'ordre public. Le Président peut également interdire l'accès aux locaux de la ComUE à toute personne en cas de désordre ou de menace de désordre.

Le Président peut habiliter, par arrêté, des personnels de la ComUE alors compétents pour agir pour la sécurité et le maintien de l'ordre, notamment pour :

- Demander à toute personne accédant aux locaux de la ComUE de justifier sa présence ;
- Assurer le respect des règles applicables et constater les manquements ;
- Déposer plainte en cas de manquements avérés ;
- Faire appel à la force publique, sur délivrance d'un ordre de réquisition.

#### Article 42 Accès

L'accès aux locaux affectés à la ComUE est strictement réservé aux personnels, aux usagers, aux personnes invitées ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement des activités de la ComUE.

L'accès est toutefois autorisé aux personnes qui participent à des activités hébergées et autorisées par la ComUE. Ces personnes doivent être en mesure de justifier à tout moment du caractère régulier de leur présence dans les locaux de la ComUE, sur requête d'un agent de la ComUE habilité à cet effet.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels de la ComUE habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin, sous peine de réquisition de la force publique et d'établissement d'un procès-verbal susceptible de justifier des poursuites judiciaires ou disciplinaires.

L'introduction et la divagation d'animaux sont interdites au sein des locaux affectés à la ComUE, à l'exception des animaux accompagnant les personnes en situation de handicap, les personnes chargées de la sécurité ainsi que celles titulaires d'une autorisation expresse.

L'accès aux locaux de la ComUE est uniquement autorisé pendant les périodes et les heures d'ouverture, déterminées par le Président et accessibles sur le site intranet de la ComUE, et interdit en dehors de ces horaires, sauf autorisation particulière ou urgence (gestion d'un sinistre, etc.).

#### Article 43 Activités autorisées

Les locaux de la ComUE sont utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolues à la ComUE. Toute autre activité doit faire l'objet d'une autorisation expresse. Nul ne peut exercer au sein des locaux de la ComUE une activité contraire aux lois et à l'ordre public.

Les personnes non rattachées à la ComUE ne peuvent exercer une activité au sein des locaux affectés à cette dernière qu'à la stricte condition d'avoir obtenu au préalable une autorisation d'occupation du domaine public, délivrée par le Président de la ComUE, et de disposer des autorisations nécessaires à l'activité concernée.

La ComUE peut mettre des locaux à disposition de personnes extérieures, de manière ponctuelle. Cette mise à disposition est réalisée par principe à titre onéreux, selon une tarification arrêtée par le conseil d'administration de la ComUE. Néanmoins, dans le respect des règles applicables et notamment le code général de la propriété des personnes publiques, le Président peut consentir une mise à disposition à titre gratuit.

#### **Article 44 Responsabilités et biens personnels**

La ComUE ne peut être tenue responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels de tout individu présent dans les locaux, à quelque titre que ce soit. Ces biens sont réputés demeurer sous la garde exclusive de leur propriétaire ou détenteur, dès lors que l'administration s'est conformée à ses obligations d'employeur.

#### **Article 45 Système de vidéoprotection**

Certains espaces au sein des locaux de la ComUE sont dotés d'un système de vidéoprotection, dans un but de dissuasion de vol et de vandalisme, d'anticipation des situations anormales et d'éclairages des enquêteurs en cas d'incident. L'installation et l'usage de ce système sont opérés dans le respect de la réglementation en vigueur et le respect des libertés publiques, individuelles et syndicales. Le CSAE est consulté préalablement à toute installation d'un système de vidéoprotection, notamment sur les modalités de conservation et de consultation des images. Chaque site équipé de caméras est doté d'un dispositif de signalisation du système de vidéoprotection installé.

Les règles de visualisation, de conservation et d'accès aux images font notamment l'objet d'une autorisation préfectorale.

#### **Article 46 Système de contrôle d'accès**

Tout personnel se voit remettre un moyen d'accès aux locaux au sein desquels il exerce sa mission. Dans certains cas, les usagers ou des personnes autorisées peuvent également bénéficier d'un moyen d'accès. Ces moyens d'accès informatisés et les modalités de conservation et d'accès aux données générées par le système informatique sont arrêtés conformément à la réglementation en vigueur. Les accès sont accordés de manière nominative et les moyens d'accès aux locaux demeurent sous la garde et la responsabilité de chaque bénéficiaire.

#### **Article 47 Circulation au sein des locaux**

Au sein des locaux de la ComUE, la circulation des personnes doit être facilitée. Les lieux de passage (halls, couloirs, escaliers, etc.) doivent être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage, gênant la circulation ou pouvant générer des fumées.

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

L'usage des rollers, trottinette, skateboards et autres moyens de transport similaires est interdit à l'intérieur des locaux de la ComUE.

## **CHAPITRE V**

### **Dispositions finales relatives au règlement intérieur**

#### **Article 48 Champ d'application**

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables à l'ensemble des personnels et usagers de la ComUE, ainsi qu'à toute personne présente au sein des locaux de la ComUE, à quelque titre que ce soit.

Les doctorants contractuels ou tout personnel employé par la ComUE et exerçant ses fonctions au sein d'un autre établissement relèvent du règlement intérieur de cet établissement. Ces personnels ne sont néanmoins pas exonérés du respect du règlement intérieur de la ComUE.

Le présent règlement intérieur est publié sur le site internet de la ComUE et accessible à tout nouvel arrivant.

#### **Article 49 Adoption et modifications**

Le présent règlement intérieur est adopté et peut être modifié par une délibération du conseil d'administration de la ComUE, dans les conditions prévues par ses statuts. Tout projet de modification du règlement intérieur est préalablement soumis aux instances compétentes, notamment au CSAE.

#### **Article 50 Entrée en vigueur**

Conformément à l'article 4 du Décret n° 2024-17 du 9 janvier 2024 portant approbation des statuts de la communauté d'universités et établissements « ComUE Lyon Saint-Étienne », le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration de la ComUE.