

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES DE GRENOBLE

(Sciences Po Grenoble - UGA)

Adopté par délibération du Conseil d'administration de Sciences Po Grenoble - UGA du 12 mars 2024

Avis favorable à l'unanimité du comité social d'administration du 20 février 2024

Information du Conseil des études et de la vie étudiante du 16 février 2024

Information de la commission scientifique du 5 mars 2024

Avis favorable du Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante le 22 novembre 2024

Modifié en Conseil d'Administration du 3 décembre 2024

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES	5
Chapitre I : L'EXERCICE DES LIBERTES DANS LE RESPECT DES VALEURS	5
Article 1– Les valeurs de l'établissement	5
Article 2- Comportements à proscrire	6
Article 3- Droits et libertés garantis à tous	6
Article 3-1 Libertés d'information et d'expression	6
Article 3-2 Libertés politiques, philosophiques et religieuses	7
Article 3-3 Liberté d'association	7
Article 3-4 Groupements non constitués en association	7
Article 3-5 Liberté de réunion	8
Article 3 5-1 Les réunions internes	8
Article 3-5-2 Les réunions publiques	8
Article 3 5-4 Procédure	8
Article 3 5-5 Obligations et responsabilités	9
Article 3-6 Dispositions communes aux opérations de tractage et d'affichage	9
Article 3 6-1 Régime d'autorisation de plein droit	9
Article 3 6-2 Régime d'autorisation préalable	9
Article 3 6-3 Dispositions relatives aux opérations de tractage et d'affichage à caractère commercial	9
Article 4- Les dispositifs de médiation	10
Chapitre II : Dispositions concernant les locaux	10
Article 5– Accès aux locaux	10
Article 6–Utilisation des locaux	10
Article 6-1 Généralités	10
Article 6-2 Sécurité des bâtiments et des personnes	10
Article 6–2 Responsabilité sociale et environnementale	11
Article 6 2-1 Traitement des déchets	11
Article 6–2-2 Empreinte énergétique	11
Article 7. Santé et sécurité des personnes	11
Article 7-1 Haut fonctionnaire sécurité et défense	11
Article 7-2 Rôles et responsabilités en matière de prévention des risques	11
Article 7-3 Danger grave et imminent	12
Article 7-3-1 Caractérisation du danger grave et imminent	12
Article 7-3-2 Procédure d'alerte du danger grave et imminent	12
Article 7 3-3 Exercice du droit de retrait	12
Article 7-3-4 Les différents registres en matière de santé et sécurité au travail	13
Article 8- Prohibitions	13
Article 8-1 Dénrées alimentaires et boissons	13
Article 8-2 Alcool	13

Article 8-3 Cigarettes	14
Article 8-4 Drogues	14
Article 8-5 Animaux	14
Article 8-6 Matières et objets dangereux	14
Article 8-7- Activité commerciale	14
Article 9- Dispositions propres à certains espaces	14
Article 9-1 - Les espaces réservés aux personnels	14
Article 9-2 Salles informatiques	15
Article 9-3 - Bibliothèque	15
Article 9-4- Mise à disposition des locaux	15
Article 10 Tenue vestimentaire	15
Chapitre III Annexes au présent règlement	15
TITRE II – GOUVERNANCE	15
Chapitre I : Dispositions communes	15
Article 11– Déroulement des séances des instances	15
Article 11-1- Recours aux télécommunications	15
Article 11 2- Modalités de recours spécifiques pour les conseils restreints	16
Chapitre II : Les prérogatives du directeur ou de la directrice d'établissement	17
Article 12 - Compétences du Directeur ou de la Directrice	17
Article 12 1- Nomination du directeur ou de la directrice	17
Article 12 2- Missions du Directeur ou de la Directrice	18
Chapitre III : Le conseil d'administration	19
Article 13- Composition du conseil d'administration	19
Article 13 1- Elections des administrateurs et administratrices	19
Article 13-1 1 - Composition des collèges électoraux	19
Article 13-1 2 - Conditions d'exercice du droit de suffrage	20
Article 13-2 Elections par vote électronique	20
Article 13-3 - Déroulement et régularité des scrutins	20
Article 13 4 - Modalités de recours	23
Article 14 - Compétences du conseil d'administration	23
Chapitre IV : Le conseil d'administration restreint	24
Article 15-Composition du conseil d'administration restreint	24
Article 15-1- Compétences	24
Article 15-2 Le conseil d'administration en formation restreinte constituant la commission de choix des enseignants	25
Chapitre V : La commission scientifique	25
Article 16 - Composition de la commission scientifique	25
Article 16-1 - Elections des représentants	26
Article 16 2- Compétences	27
Article 16 3- Formation commune CS/CEVIE	27
TITRE III – LES INSTANCES CONSULTATIVES	28
Article 17 - Dispositions communes	28

Article 18 -Les commissions paritaires	28
Article 18-1 - La commission paritaire d'établissement (CPE)	28
Article 18-2- La commission consultative paritaire des agents contractuels (CCP)	29
Article 19 - Le Comité social d'administration d'établissement public	30
Article 19-1 Le comité social d'administration en formation élargie aux usagers	30
Article 20 - le conseil des études et de la vie étudiante (CEVIE)	31
Article 20-1 - Composition	31
Article 20-1-1 -Les membres élus	31
Article 20-1-2 – Les membres de droit	31
Article 20-1-3 Les invités permanents	31
Article 20- 1- 4 Vacance d'un siège	31
Article 20-2 - Fonctionnement	31
Article 20-3 -Formation commune CEVIE/CS	32
Article 21 - La commission préparatoire au conseil d'administration (CPCA)	32
Article 21-1 - Composition de la CPCA	33
ARTICLE 22 – LE CONSEIL D'ORIENTATION STRATEGIQUE (COS)	33
Article 22 1- Composition	33
Article 22-2 Les invités permanents	33
TITRE IV – LES USAGERS	34
Article 23 - Concours, études et examens	34
Article 24 - Carte d'étudiant	34
Article 25 – Messagerie institutionnelle	34
Article 26 - Représentation des étudiants	34
Article 26 1 - Dispositions spéciales concernant les candidats de retour d'une mobilité internationale	34
Article 26 2 - Statut de l'élue étudiant	34
Article 27 – Le binôme de Délégués des étudiantes et des étudiants	35
Article 27-1 – Modalités de désignation et d'élection du binôme de délégués des étudiantes et étudiants	36
Article 27-2 Echéance du mandat de délégué des étudiantes et étudiants	36
Article 27 2-1 – Expiration du mandat	36
Article 27 2-2 Démission	36
Article 27-2-3 – Révocation	36
Article 28 - Les délégués des conférences de méthode	37
Article 29 - Le référent des étudiants internationaux et en mobilité internationale	37
Article 30 - Prévention et prohibition des humiliations et du harcèlement	37
Article 31 - Discipline	37
TITRE V– DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS	38
Article 32 -Les obligations des personnels	38
Article 32-1 – Statuts particulier des enseignants-chercheurs	38
Article 32-2 - Obligations de réserve et de discrétion professionnelle	38
Article 33 - Déplacements et missions	38
Article 34 - Procédure disciplinaire	38
Article 34 1- A l'égard des enseignants	39
Article 34 2- A l'égard des personnels administratifs et techniques	39



Préambule

L'Institut d'Etudes Politiques de Grenoble (plus communément appelé « Sciences Po Grenoble - UGA ») est un établissement public d'enseignement supérieur à caractère administratif, ayant pour missions :

- De contribuer, tant en formation initiale qu'en formation continue, à la formation des cadres supérieurs des secteurs public, parapublic et privé de la nation ;
- De développer, en relation avec les établissements d'enseignement supérieur, la Fondation nationale des sciences politiques et le Centre national de la recherche scientifique, la recherche en sciences politiques et administratives.

A ce titre, et conformément au code de l'éducation, Sciences Po Grenoble - UGA se doit d'assurer un enseignement laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique, en tendant à l'objectivité du savoir, respectant la diversité des opinions. Il doit garantir, également, à l'enseignement et à la recherche, leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.

Pour ce faire, le présent règlement intérieur vise à organiser la vie de l'établissement, en rappelant et en complétant les dispositions légales et réglementaires applicables au sein de l'établissement.

Il définit notamment :

- Les valeurs de l'établissement,
- Les règles de fonctionnement interne et d'organisation,
- Les droits et obligations incombant à chaque membre et usager de l'établissement et les conditions ou limites dans lesquelles ils s'exercent.

Ce règlement s'applique pour tout ou partie :

- A l'ensemble des personnels de Sciences Po Grenoble - UGA, enseignants, chercheurs, personnels techniques et administratifs,
- A l'ensemble des usagers de Sciences Po Grenoble - UGA, que sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances au sens du code de l'éducation, notamment tel que prévu à l'article L.811-1 du code de l'éducation, ainsi que les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un

concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs,

- A toute personne physique ou morale présente ou représentée, à quel que titre que ce soit, au sein de l'établissement (personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles, associations, etc.),
- Aux organisations syndicales, sauf s'il existe des dispositions réglementaires spéciales plus favorables.

Le présent règlement organise la vie de l'établissement ainsi que son fonctionnement.

Il rappelle certaines des règles et autres principes de valeur constitutionnelle, législative et réglementaire auxquels il est tenu de se conformer.

Le présent règlement est également complété par les annexes arrêtées par délibération du conseil d'administration.

Le directeur ou la directrice peut, par notes de service, préciser ou rappeler les dispositions du présent règlement.

Les infractions au présent règlement sont susceptibles de donner lieu à sanction ou à poursuites disciplinaires, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient, le cas échéant, être parallèlement engagées.

La communauté de Sciences Po Grenoble-UGA, usagers et personnels, est fortement encouragée à informer le directeur ou la directrice de l'établissement de toute infraction au présent règlement qui pourrait nuire au fonctionnement du service ou à son image afin qu'une enquête administrative puisse établir dans les meilleurs délais la matérialité des faits et engager avec célérité toute action permettant de remédier à la situation en cause.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre I : L'EXERCICE DES LIBERTES DANS LE RESPECT DES VALEURS

Article 1– Les valeurs de l'établissement

Les droits et libertés énoncés dans le présent chapitre doivent s'exercer dans le strict respect des valeurs prônées par l'établissement.

Ces valeurs sont :

- La dignité et l'intégrité des personnes
- Le respect des personnes et de leur vie privée
- Le respect du pluralisme des opinions et des pensées
- Le respect du débat équitable
- Le respect des biens d'autrui et en particulier des biens de l'établissement dont l'usage est au profit de l'ensemble de la communauté d'établissement

Article 2- Comportements à proscrire

Le comportement des personnes, usagers, personnels de l'établissement ou toute autre personne présente au sein de Sciences Po Grenoble - UGA à quel que titre que ce soit, doit être conforme aux valeurs précédemment énoncées et plus généralement aux règles communément admises en matière de vie en société, de respect d'autrui, de civilité, de respect des bonnes mœurs ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Ainsi, dans le respect à la fois de la liberté d'expression, des obligations professionnelles et des propos ou attitudes sanctionnables pénalement, les actes, écrits, images ou attitudes ne doivent, notamment, pas :

- Porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'établissement,
- Créer une perturbation dans le déroulement des activités de l'établissement,
- Porter atteinte à la santé physique ou mentale des personnes ou à leur dignité et à la sécurité des personnes et des biens.
- nuire intentionnellement à l'image et la réputation de Sciences Po Grenoble -UGA

Il est en particulier rappelé que le harcèlement moral ou sexuel sont des délits punissables par le code pénal.

Le harcèlement est une violence fondée sur des rapports de domination et d'intimidation à caractère répété qui a pour objet ou effet une dégradation des conditions de vie,

des conditions de travail ou d'enseignement de la victime ainsi qu'un impact sur sa santé physique ou psychique.

L'article 222-33-2 du code pénal définit « *le harcèlement moral comme le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel* ».

Quant au harcèlement sexuel, l'article 222-33 du code pénal le définit comme « *le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante* ». « *Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers* ».

Ainsi, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales, le délit de harcèlement pourra donner lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires, tant à l'encontre des usagers que des personnels qui l'aurait commis.

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement a l'obligation d'en faire le signalement à la Direction de Sciences Po Grenoble – UGA pour lui permettre de tout mettre en œuvre dans la protection des victimes.

Indépendamment du dépôt de plainte, toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement peut en faire état auprès du délégué ou de la déléguée à l'égalité et à la lutte contre les discriminations, le harcèlement et les violences sexistes et sexuelles, auprès d'un personnel ou à la Direction de l'établissement.

La charte pour l'égalité et contre les discriminations, le harcèlement et les violences sexistes et sexuelles de l'établissement a force obligatoire.

Article 3- Droits et libertés garantis à tous
Sciences Po Grenoble-UGA garantit aux usagers et personnels de l'établissement l'exercice de droits et libertés dans les conditions précisées au sein des articles suivants.

Article 3-1 Libertés d'information et d'expression

Tous les membres de la communauté d'établissement, les personnels et les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression.

Les usagers exercent ces libertés à titre individuel et collectif dans le respect des dispositions du présent règlement, et dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche ni ne troublent l'ordre public de l'établissement.

Les personnels administratifs, techniques et enseignants bénéficient de l'exercice de ces mêmes droits dans le cadre réglementaire fixé par le code général de la fonction publique ainsi que, pour les enseignants chercheurs, des libertés académiques garanties par l'article L.952-2 du code de l'éducation pour les enseignants chercheurs.

Article 3-2 Libertés politiques, philosophiques et religieuses

L'établissement garantit aux personnels et usagers l'exercice de leur liberté d'opinion, qu'elle soit politique, syndicale, philosophique ou religieuse.

Tous les personnels administratifs et enseignants, titulaires ou vacataires ainsi que tout intervenant au sein de l'établissement que ce soit dans le cadre de l'exécution d'une mission de service public ou d'un marché public, sont tenus de respecter les principes de laïcité et de neutralité que leur impose la législation en vigueur.

Article 3-3 Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901.

La domiciliation d'une association au sein de Sciences Po Grenoble - UGA, et éventuellement la mise à disposition d'un local, est soumise à autorisation préalable du directeur ou de la directrice, et intervient après signature par l'association de la charte de la vie associative ou d'une convention spécialement prévue à cet effet. Les conditions d'utilisation de ce local sont arrêtées par délibération du conseil d'administration puis mises en application par la direction générale des services.

Les associations s'engagent à respecter le présent règlement intérieur ainsi que toutes ses annexes, notamment la charte de la vie associative et la charte pour l'égalité et contre les discriminations, le harcèlement et les

violences sexistes et sexuelles et la charte d'utilisation et de modération des réseaux sociaux.

En effet, Sciences Po Grenoble - UGA accorde une place essentielle à la vie associative en encourageant les initiatives associatives, en les valorisant pédagogiquement pour ce qui concerne les étudiants et en les soutenant institutionnellement et financièrement.

En contrepartie, toutes les associations s'engagent à respecter des valeurs compatibles avec celles qui sont attachées à l'enseignement supérieur en général et à Sciences Po Grenoble - UGA en particulier, telles que prévues au présent règlement et dans ses annexes.

La promotion et le respect d'une éthique sociale et comportementale à laquelle chaque association agréée par Sciences Po Grenoble - UGA a vocation à adhérer constituent le socle de la charte de la vie associative.

Ainsi, Sciences Po Grenoble - UGA met en avant par son règlement intérieur et sa charte de la vie associative les principes développés dans le guide du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche du 13 septembre 2022 intitulé « Guide sur les événements festifs et d'intégration » disponible sur le site internet enseignementsup-recherche.gouv.fr.

En cas de non respect de ces dispositions, le Directeur ou la Directrice, après avoir mis en demeure les responsables de l'association de produire leurs observations, pourra prendre l'une des sanctions suivantes :

- Retrait d'agrément
- Retrait de subvention
- Exclusion à titre temporaire ou définitif des locaux de l'établissement assortie, le cas échéant, d'une interdiction de domiciliation au sein de l'établissement.

Article 3-4 Groupements non constitués en association

Les groupements non constitués en association peuvent être constitués et reconnus par Sciences Po Grenoble - UGA uniquement en vue de la réalisation d'un projet ou d'un événement ponctuel en lien avec l'établissement et dans son intérêt.

La demande de constitution de groupement doit être adressée à la Direction en précisant la nature du projet envisagé et son lien avec Sciences Po Grenoble - UGA et l'intérêt qu'il représente pour l'établissement. La

constitution du groupement doit être portée par trois personnes physiques de l'établissement, personnels ou usagers qui auront vocation à représenter le groupement auprès de la Direction, des usagers et des partenaires.

La reconnaissance du groupement par la Direction est prononcée après examen du dossier en présentant la demande et fait l'objet d'un arrêté fixant la durée prévue pour la reconnaissance du groupement et précisant les droits et obligations conférés et les responsabilités des personnes physiques.

En cas de non respect du règlement intérieur, le Directeur ou la Directrice, après avoir mis en demeure les responsables du groupement de produire leurs observations, pourra retirer les droits dont ils ont pu bénéficier au sein de l'établissement.

Article 3-5 Liberté de réunion

Les réunions ou manifestations organisées au sein de l'établissement doivent porter sur les activités usuelles et se dérouler pendant les heures et périodes d'ouverture de l'établissement. Le Directeur ou la Directrice peut, sur demande motivée, autoriser les réunions et manifestations sortant du cadre des missions de l'établissement ou dehors des périodes d'ouverture dans les conditions permettant de garantir le respect du règlement intérieur et de la sécurité des biens et des personnes.

Les salles ou amphithéâtres sont attribués en fonction des disponibilités des plannings, la priorité absolue étant accordée aux besoins de l'enseignement et de la recherche. A l'occasion du renouvellement des instances de l'établissement, les salles ou amphithéâtres sont en priorité attribués aux candidats ou aux listes candidates à une élection. Il en va de même pour les réunions syndicales prévues par la réglementation en vigueur.

Article 3-5-1 Les réunions internes

Dans les conditions prévues à l'article 3-5-2, peuvent demander une salle en vue d'y tenir une réunion interne :

- Toutes les associations visées à l'article 3-3 du présent document,
- Toute autre association autorisée par la Direction, à condition que la réunion ait un lien avec l'établissement,
- Les groupements autorisés visés à l'article 3-4.

Article 3-5-2 Les réunions publiques

Dans les mêmes conditions qu'à l'article 3-5-1, les associations peuvent demander l'autorisation d'organiser dans un amphithéâtre une réunion publique, en présence d'intervenants extérieurs. Elles doivent, outre les conditions visées à l'article 3-5-2, indiquer le nom et la qualité des intervenants.

Article 3-5-3 Les réunions politiques

Sciences Po Grenoble - UGA étant un établissement d'enseignement supérieur et de recherche en débat permanent sur les questions de société, les conférences et autres réunions avec des personnalités politiques, qu'elles soient ou non titulaires d'un mandat politique sont encouragées mais demeurent encadrées par les dispositions du présent règlement en particulier conformément à l'article 3-5-3.

En complément des dispositions précisées à l'article 3-5-2, les demandes de réunions en période de campagne électorale nationale ou locale avec des candidats ou leurs représentants ne peuvent être autorisées au sein de l'établissement que par autorisation de la Direction de l'établissement sur demande particulièrement motivée au sujet des garanties d'absence de prosélytisme.

Seules les réunions internes des partis politiques sont strictement et formellement interdites au sein de l'établissement.

Article 3-5-4 Procédure

Les organisateurs de rassemblements, d'événements culturels ou festifs doivent solliciter auprès de la Direction de l'établissement l'autorisation préalable destinée à organiser la manifestation.

Cette demande doit être présentée quatre semaines avant leur tenue, sauf dérogation spéciale accordée par la Direction.

A l'exception des événements se déroulant en dehors des heures et périodes d'ouverture, ce délai est réduit de plein droit à 2 semaines pour les associations agréées ou domiciliées au sein de l'établissement ainsi que pour les personnels de l'établissements.

Il peut être dérogé aux délais précités sur autorisation spéciale accordée par la Direction.

Les délais visés aux alinéas précédents ne sont pas opposables aux délais prévus par la réglementation nationale, notamment en matière syndicale.

Cette demande doit être signée par la personne physique se déclarant responsable et être accompagnée d'une description de la manifestation, du nombre prévisionnel et du nombre maximum de participants, ainsi que des diligences prévues pour garantir la sécurité des participants, ainsi que tout élément d'information indispensable pour permettre à la Direction de prendre utilement et, en connaissance de cause, une décision avisée.

Les demandes de réunions ou manifestations organisées par les usagers du site ou les associations étudiantes de sites sont adressées à la Direction générale des services par l'intermédiaire de la chargée de mission vie étudiante chargée de leur instruction préalable.

Les demandes de réunions ou manifestations organisées par les personnels ou associations de personnels de l'établissement sont directement adressées à la Direction générale des services.

Article 3-5-5 Obligations et responsabilités

Toute organisation de réunion ou de manifestation devra se conformer aux exigences légales et règlementaires leur incombant au titre de cette réunion ou manifestation.

L'évènement ou la manifestation doit être compatible avec les valeurs de l'établissement.

Les réunions et manifestations doivent impérativement respecter les horaires pour lesquels elles ont été autorisées. La personne physique citée à l'article 3-5-4 se porte responsable et garante du bon ordre de la réunion et de la conservation des locaux. Elle veille en particulier à ce que les organisateurs ne laissent en aucun cas apparaître de confusion possible avec Sciences Po Grenoble – UGA. Les organisateurs, demeurent responsables du contenu des activités et des interventions et ne doivent pas laisser entendre au public réuni qu'ils engagent Sciences Po Grenoble - UGA ou bénéficient de son aval à moins d'y avoir expressément été autorisés.

Sciences Po Grenoble - UGA ne peut voir sa responsabilité engagée par les propos tenus lors de ces réunions se déroulant dans ses locaux.

En cas d'infraction aux obligations précitées ou en cas de désordres ou troubles au bon fonctionnement de l'établissement ou à d'atteinte à l'ordre public ou à la réputation de l'établissement, le Directeur ou la Directrice ainsi que toute personne ayant délégation peut mettre fin à cette réunion ou manifestation sans délai ni préavis sans préjudice des poursuites disciplinaires ou pénales qui pourraient être engagées.

Article 3-6 Dispositions communes aux opérations de tractage et d'affichage

Dans les espaces réservés à cet effet, à condition de ne pas porter atteinte à l'ordre intérieur, au bon fonctionnement et à la réputation de l'établissement, au respect des personnes et des biens, l'affichage et la distribution de tracts sont soumis à un régime d'autorisation différencié.

Les opérations de tractage et d'affichage, lorsqu'elles sont autorisées, sont soumises à un strict respect des valeurs de

l'établissement, notamment du respect du pluralisme des courants d'expression socioculturels, objectif à valeur constitutionnelle, des principes fondamentaux du service public de l'enseignement supérieur et elles ne doivent en aucun cas constituer ou inciter à des actions de prosélytisme, de provocation ou de discrimination.

Tout tract ou affiche doit permettre d'identifier l'association, le groupement, l'organisation syndicale ou la personne physique qui prend l'initiative et porte la responsabilité de sa diffusion.

A moins d'avoir été expressément et préalablement autorisées par la Direction, les opérations de tractage et d'affichage ne peuvent en aucun cas se dérouler au sein des amphithéâtres et salles de classe.

En cas de trouble au bon fonctionnement de l'établissement, la Direction de Sciences Po Grenoble - UGA peut exiger qu'il soit mis fin à cette diffusion.

Sous réserve du respect des alinéas précédents, des panneaux d'affichage sont mis à disposition des personnels, usagers de l'établissement ainsi que des associations et syndicats.

Article 3-6-1 Régime d'autorisation de plein droit

Les associations qui ont été agréées par l'établissement ainsi que les syndicats en lien avec l'établissement ou l'Université Grenoble Alpes sont autorisés, de plein droit, à tracter et afficher dans les espaces dédiés, sans autorisation ou déclaration préalable.

Article 3-6-2 Régime d'autorisation préalable

Les associations non agréées, les groupements étrangers à l'établissement ou les personnels et usagers de l'établissement ne pourront procéder à des opérations de tractage et d'affichage qu'après avoir sollicité et obtenu l'autorisation de la Direction. Le formulaire dédié devra être rempli et déposé avec l'affiche ou le tract auprès de la personne chargée de mission vie étudiante si la demande provient des usagers.

Article 3-6-3 Dispositions relatives aux opérations de tractage et d'affichage à caractère commercial

L'affichage ou le tractage à caractère commercial est par principe interdit, à moins qu'en considération de l'intérêt général, culturel ou social qu'il pourrait revêtir, il n'ait été expressément autorisé par la Direction.

Article 4- Les dispositifs de médiation

Sciences Po Grenoble – UGA a mis en place des dispositifs de médiation destinés à résoudre les conflits individuels et collectifs au sein des communautés de l'établissement.

La médiation est assurée par un tiers professionnel et extérieur à l'établissement, compétent pour assurer une mission d'écoute et de résolution du conflit de manière neutre, que les conflits concernent des étudiants, des stagiaires, ou des personnels administratifs ou enseignants et chercheurs.

L'objectif de la médiation est la résolution apaisée des tensions et des conflits par la voie de l'écoute et du dialogue.

Une note de service précise les modalités de saisine.

Chapitre II : Dispositions concernant les locaux

Article 5– Accès aux locaux

L'accès aux locaux de Sciences Po Grenoble - UGA est réservé aux usagers, personnels de l'établissement, intervenants et invités ainsi que toute autre personne dûment autorisée par le Directeur ou la Directrice.

Cet accès peut être limité pour des motifs d'ordre public, de sécurité ou d'intérêt général (sécurité des personnels et usagers, chantiers, crise sanitaire, etc.) et être conditionné à la présentation de la carte étudiante ou professionnelle et le cas échéant, à la présentation de sacs ouverts, dans le respect de la législation en vigueur.

Toute personne circulant ou travaillant dans les locaux de Sciences Po Grenoble - UGA est tenue de respecter le balisage en place dans les locaux en particulier la signalisation des risques et des interdictions et obligations afférentes, cheminements d'évacuation, issues de secours, coupures de fluides, alimentations électriques des laboratoires, consignation, etc.

Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou société dont ils dépendent.

A l'exception des personnes en situation de handicap, toute utilisation d'un moyen de déplacement autre que la marche

est interdite dans les locaux, tels les vélos, trottinettes, rollers, patins à roulettes, planches à roulettes, etc.

Article 6–Utilisation des locaux

Article 6-1 Généralités

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation et destination, ainsi qu'à la mission de service public dévolue à Sciences Po Grenoble - UGA.

Les usagers et personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible à la réalisation de ses missions, notamment :

- Respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de la maintenance des locaux,
- Respecter la disposition des salles et l'aménagement du mobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques (ne pas sortir des tables et chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air),
- Respecter les locaux ; les tags et graffitis sont interdits, quel que soit le support,
- Aucun affichage ne doit être effectué en dehors des panneaux prévus à cet effet.

Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou changements de serrure) doit être soumis à autorisation préalable du Directeur ou de la Directrice. Les changements seront effectués exclusivement par les services de Sciences Po Grenoble - UGA.

Sciences Po Grenoble - UGA décline, enfin, toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les usagers dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, casiers, etc.).

Article 6-2 Sécurité des bâtiments et des personnes

Dans l'enceinte des bâtiments, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie,
- Les consignes particulières de sécurité. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés et distribués au sein de l'Institut.

Ces consignes sont affichées aux différentes entrées des bâtiments ainsi que dans les salles et les couloirs.

Il est rappelé les mesures suivantes :

- Il est interdit d'encombrer avec des matériaux inflammables, les couloirs, issues, locaux, etc. et de bloquer les portes coupe-feu,
- Il est interdit de déplacer les extincteurs sans l'autorisation du service technique de Sciences Po Grenoble - UGA ou de gêner leur accessibilité,
- Tout extincteur utilisé doit être immédiatement signalé au service technique concerné,
- Tout travail mettant en jeu des « points chauds » doit faire l'objet de l'établissement d'un permis de feu.

Article 6–2 Responsabilité sociale et environnementale
Sciences Po Grenoble est résolument engagé dans une stratégie durable mettant en œuvre des considérations environnementales et sociales.

Article 6-2-1 Traitement des déchets

Les personnels et usagers doivent limiter autant que possible la production de déchets par une politique des achats responsable et à participer à leur recyclage et évacuation.

Ainsi, tous les déchets et détritux doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient, pour ce faire, de se reporter aux consignes spécifiques, notamment celles relatives au tri sélectif.

Article 6–2-2 Empreinte énergétique

Dans une démarche environnementale continue, les personnels et usagers sont incités à :

- Proscrire les appareils de chauffage et de climatisation individuels, en raison de leur coût énergétique et du risque d'incendie. Cependant, en cas d'inconfort thermique persistant ou de situation personnelle particulière, Sciences Po Grenoble - UGA pourra procéder à des aménagements,
- Ne pas laisser en tension des dispositifs électriques, sauf nécessité absolue, et hors des périodes de congés. Ainsi, les appareils de chauffage doivent être arrêtés en cas d'ouverture des fenêtres, les appareils d'éclairage en situation de lumière naturelle suffisante, les ordinateurs éteints les soirs, week-ends et en période de congés...
- Privilégier les modes de déplacement sur le site et à l'extérieur soucieux de l'environnement. Par exemple, le vélo et les transports en commun doivent être privilégiés sur l'agglomération grenobloise, ainsi que le véhicule de service plutôt que les véhicules privés pour les déplacements hors agglomération,

- Favoriser les envois électroniques de courriers et documents, outils de conférence ou de réunion à distance.

Article 7. Santé et sécurité des personnes

Sciences Po Grenoble met en œuvre les obligations imposées par les dispositions du code de la construction et de l'habitation concernant les établissements recevant du public ainsi que celles prévues aux articles L.811-1 et suivants du code général de la fonction publique.

Article 7-1 Haut fonctionnaire sécurité et défense

Le fonctionnaire de sécurité de défense (FSD) de l'établissement est le relais du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche au sein de l'établissement. Il mène une action coordonnée avec les FSD du site et il propose et met en œuvre des actions de sensibilisation et des mesures de sécurité au sein des laboratoires. Il conseille la Direction dans la validation des ordres de mission à l'étranger, et participe à l'instruction de la classification des zones à régime restrictif, il conserve les documents classés « confidentiel défense ».

Le FSD est nommé par le Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche sur proposition du Directeur ou de la Directrice.

Article 7-2 Rôles et responsabilités en matière de prévention des risques

Le Directeur ou la Directrice est responsable de la santé et de la sécurité des personnels et des usagers dans le cadre de leur activité. Il ou elle détermine la politique de santé et de sécurité de l'établissement en concertant le comité social d'administration. La direction générale des services est chargée de la mise en œuvre de la politique définie par la direction en matière de santé et de sécurité. La directrice ou le directeur général des services ainsi que ses adjoints sont chargés par la direction du bon fonctionnement de leurs services. Ils assurent la sécurité et la protection de la santé du personnel et des usagers, la sauvegarde des biens dont ils disposent et la préservation de l'environnement conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de sécurité propres à l'établissement.

En particulier, ils sont responsables de la santé et de la sécurité du personnel et des usagers et doivent :

- nommer un ou plusieurs assistants de prévention (AP) et/ou un conseiller de prévention (CP),
- élaborer les lettres de mission des AP/CP conformément aux modèles cadres de l'établissement ;

- évaluer les risques à chaque modification et évolution de la structure ou au minimum annuellement, établir un plan d'actions ou un programme de prévention,
- participer à l'évolution du document unique d'évaluation des risques de leur structure et le transmettre à l'autorité dont ils dépendent avec copie au conseiller de prévention référent et
- mettre en place les registres de santé et de sécurité au travail ainsi qu'un registre exclusivement dédié aux usagers de l'établissement ;
- former à la sécurité les nouveaux entrants et les agents pour l'exercice de leurs missions, gérer les habilitations, transmettre les informations nécessaires au suivi médical des personnels, veiller au suivi médical de tous les agents dont ils ont la charge ;
- s'assurer de la réalisation des contrôles obligatoires des équipements de travail et de protection (collective et individuelle) de la structure ;
- élaborer les plans de prévention pour les entreprises extérieures prestataires de la structure ;
- faire respecter le règlement intérieur, diffuser et faire respecter les consignes de sécurité, veiller à la sauvegarde des biens et la protection de l'environnement ;
- organiser l'activité pour que les agents ou usagers ne soient pas en situation de travail isolé.

Il appartient au Directeur ou à la Directrice de veiller au financement des mesures relatives à la maîtrise des risques propres aux activités dont il ou elle a la responsabilité.

Article 7-3 Danger grave et imminent

En cas de mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent, le Directeur ou la Directrice ou, la directrice ou le directeur général des services ou l'un de ses adjoints participe immédiatement à l'enquête avec un membre du comité social d'administration et s'efforce de proposer des solutions (cf. procédure danger grave et imminent).

Article 7-3-1 Caractérisation du danger grave et imminent
La notion de danger grave et imminent doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation

de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

La gravité du danger en cause s'apprécie au regard de la caractérisation qu'en donne la circulaire de la Direction générale du travail du 25 mars 1993, un danger grave est « un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ». La gravité a donc des conséquences définitives ou en tout cas longues à effacer et importantes, au-delà d'un simple inconfort. Le danger grave se distingue du simple danger inhérent à l'exercice d'activités exposées au risque habituel du poste de travail ou des conditions normales d'exercice, même si l'activité peut être pénible ou dangereuse.

Le caractère imminent du danger se caractérise par le fait que le danger est « susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché ». L'imminence du danger suppose qu'il soit susceptible de se concrétiser dans un bref délai.

Le danger grave et imminent, lorsque la personne est en présence d'une menace susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à son intégrité physique ou à sa santé, dans un délai très rapproché.

Article 7-3-2 Procédure d'alerte du danger grave et imminent

L'agent signale immédiatement à l'autorité administrative ou à son représentant, le chef de service, toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité dans les systèmes de protection.

Il peut informer le comité social d'administration de la situation en cause.

Un membre du comité social d'administration qui constate un danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un fonctionnaire ou d'un agent qui a fait usage du droit de retrait, en avise immédiatement l'autorité administrative ou son représentant, le chef de service. S'il considère le danger comme grave et imminent, il est tenu de le consigner dans le registre spécial visé à l'article 67 du décret n°2020-1427 du décret du 20 novembre 2020.

Article 7-3-3 Exercice du droit de retrait

Le droit de retrait peut être exercé lorsqu'une personne est confrontée à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, et qu'aucune autre mesure de prévention n'est possible, si les mesures de protection mises en place

face à un danger immédiat et direct ne sont pas adéquates.

Avant d'exercer son droit de retrait, l'agent doit informer son employeur de la situation et lui donner l'opportunité de remédier au danger. Si l'employeur ne prend pas de mesures appropriées, le travailleur peut alors exercer son droit de retrait.

Le droit de retrait ne peut pas être exercé dans des situations normales de travail qui ne présentent pas de danger grave et imminent ou lorsque le danger est inhérent à l'activité professionnelle normale.

Si l'agent n'a pas informé son employeur de la situation de danger avant d'exercer son droit de retrait, ou s'il ne respecte pas les procédures prévues par la réglementation, ou si la situation ne présente pas la réalité d'un danger réel, grave et immédiat, l'exercice du droit de retrait sera considéré comme un service non fait et entraînera une retenue sur salaire conformément à la réglementation en vigueur.

Article 7-3-4 Les différents registres en matière de santé et sécurité au travail

1°) le registre santé et sécurité au travail

Il existe, au sein de l'établissement, plusieurs registres de santé et sécurité, facilement accessibles au personnel et usagers durant leurs horaires de travail et dont la localisation exacte est portée à la connaissance des agents et des usagers par affichage.

Ces registres sont tenus par les assistants ou conseillers de prévention.

Chaque agent et chaque usager a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Le chef de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription. S'il le souhaite, il peut accompagner ce visa d'observations.

S'il estime que les remarques figurant sur le registre d'hygiène et de sécurité sont pertinentes, le chef de service prend les mesures nécessaires, quand le problème relève de sa compétence, ou saisit son supérieur hiérarchique, dans le cas contraire.

Les registres d'hygiène et de sécurité sont mis à disposition de l'inspecteur santé et sécurité au travail dès qu'il le demande.

2°) le registre spécial côté et ouvert au timbre du comité social d'administration

Un registre spécial côté et ouvert au timbre du comité social d'administration chargé d'exercer les missions de la formation spécialisée en application de l'article 75 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 est ouvert et accessible aux représentants du personnel qui sont tenus d'y inscrire les signalements des dangers graves et imminents en application de l'article 67 du décret précité. Ce registre est mis à leur disposition auprès de l'assistante de direction.

Article 8- Prohibitions

Le règlement intérieur arrête les prohibitions nécessaires à garantir la santé et sécurité des membres des communautés d'établissement.

Article 8-1 Denrées alimentaires et boissons

Il est demandé aux usagers, personnels et autres personnes de ne pas consommer de nourriture et boissons dans les amphithéâtres, salles de cours, salles informatiques, bibliothèque ainsi que dans les bureaux, à l'exception des espaces dédiés mis à leur disposition à cet effet.

Article 8-2 Alcool

La consommation d'alcool est strictement interdite au sein de l'établissement.

Il peut être dérogé à cette interdiction dans les deux cas limitativement énumérés ci-après :

- Lorsqu'un événement ou une manifestation, autorisé par la Direction, est titulaire d'une autorisation de vente temporaire d'alcool délivrée par le Maire de Saint-Martin- d'Hères
- Lorsqu'un événement convivial (colloque, Noël, pot de départ, etc.) est organisé au sein de l'établissement, à condition que la Direction l'ait expressément autorisée.

Dans ces deux cas, aucune boisson alcoolisée ne pourra être consommée autre que : champagne, vin, bière, cidre et poiré.

La personne organisatrice s'engage à veiller à ce que la consommation d'alcool se fasse avec modération et donne l'alerte en cas d'excès de nature à porter préjudice à la santé d'un consommateur ou à la réputation et l'image de l'établissement.

En tout état de cause, des boissons non alcoolisées devront impérativement être proposées en quantité suffisante.

Il est interdit aux usagers et personnels de pénétrer en état d'ébriété dans les locaux de Sciences Po Grenoble - UGA.

Toute suspicion d'état d'ébriété pourra entraîner l'application d'un protocole de « gestion de crise ». Un test de dépistage alcoolique pourra, alors, être réalisé dans le cas où une personne se trouvant apparemment dans un état addictif aigu occupe un poste de sécurité. Les modalités de recours à ce test ne peuvent consister qu'en un alcootest. Seul le Directeur ou la Directrice ou une personne dûment habilitée à cet effet, peut réaliser ce dépistage. Toutefois, il peut être procédé à une contre-expertise par prise de sang à la demande, exclusivement, de l'intéressé.

Article 8-3 Cigarettes

En application de la réglementation nationale, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement., y compris dans ses espaces extérieurs. L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, codifiés aux articles R 3512-2 et suivants du code de la santé publique, s'applique dans tous les locaux de Sciences Po Grenoble - UGA, qu'ils soient à usage collectif ou individuel. Ces locaux sont entièrement non fumeurs, y compris les bureaux.

L'usage de la cigarette électronique est soumis aux mêmes dispositions.

Article 8-4 Drogues

L'introduction et la consommation de produits classés stupéfiants selon la réglementation nationale, notamment pénale, sont interdites.

Il est également interdit aux usagers et personnels de pénétrer en état d'emprise de drogues dans les locaux de Sciences Po Grenoble - UGA.

Article 8-5 Animaux

Sauf situation médicale ou autorisation expresse de la Direction, la présence d'animaux est interdite au sein des locaux de Sciences Po Grenoble - UGA.

Pour les situations d'exception, l'animal doit impérativement être tenu en laisse ou par un harnais spécifique en ce qui concerne, par exemple les chiens guides ou classés.

Article 8-6 Matières et objets dangereux

Sauf autorisation expresse de la Direction, il est interdit d'introduire ou de transporter, dans les locaux de Sciences Po Grenoble - UGA, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

La délivrance de l'autorisation expresse de la Direction visée au paragraphe précédent est conditionnée à la présentation écrite et signée par le demandeur des garanties de sécurité prises tant à l'égard des usagers que des personnels de l'établissement.

Article 8-7- Activité commerciale

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdites dans l'enceinte de Sciences Po Grenoble – UGA ainsi qu'aux abords immédiats sauf autorisations écrites accordées par le directeur ou la directrice qui en fixe le cadre administratif et financier ainsi que procède à une information motivée du conseil d'administration de l'établissement.

Il peut être dérogé au paragraphe précédent pour l'organisation de manifestations destinées à financer des projets associatifs portés par les associations et groupements liés à l'établissement. Une demande doit être préalablement sollicitée auprès de la Direction.

En cas d'autorisation de la Direction, les associations et groupements pourront disposer du matériel prévu à cet effet.

En cas de gêne au bon fonctionnement de l'établissement, la direction peut exiger qu'il soit mis fin à cette vente.

Article 9- Dispositions propres à certains espaces
Certains espaces ont des accès limités ou régulés dans les conditions prévues aux articles suivants.

Article 9-1 - Les espaces réservés aux personnels

Sciences Po Grenoble - UGA offre à ses personnels des espaces de convivialité destinés aux pauses café et

déjeuners à l'intérieur et dans l'enceinte extérieure du bâtiment.

Il est interdit aux usagers d'occuper ces espaces réservés.

Article 9-2 Salles informatiques

Les salles informatiques sont accessibles selon les modalités arrêtées par la direction générale des services.

Ces salles seront fermées pendant les fermetures administratives de l'établissement.

Il est interdit de copier, d'installer un logiciel, et de modifier des paramètres système. Il est également interdit de tenter de copier ou d'installer un logiciel ainsi que de tenter d'en modifier les paramètres.

Les usagers doivent respecter le matériel mis à disposition (ordinateur, mobilier, etc.).

Les usagers et personnels lors de la rentrée universitaire ou lors de leur prise de fonction sont tenus de prendre connaissance de la charte informatique applicable à l'établissement intitulée « Charte d'usage du système d'information des établissements universitaires de l'Université Grenoble Alpes » et la respecter.

Cette charte constitue une annexe du présent règlement.

Article 9-3 - Bibliothèque

Les usagers et personnels doivent prendre connaissance du règlement intérieur spécifique au fonctionnement du centre de documentation.

Article 9-4- Mise à disposition des locaux

Des locaux peuvent être mis à disposition des associations, organisations syndicales et groupements de l'établissement.

A titre exceptionnel et sur autorisation expresse de la Direction, des locaux peuvent être mis à disposition d'organismes extérieurs dans le cadre d'une convention d'occupation précaire sous réserve qu'ils s'acquittent de la redevance telle que fixée par le règlement des tarifs en vigueur.

Cette convention pourra être résiliée, à tout moment, sans indemnisation, pour des motifs tirés des nécessités du

service public ou en raison de manquements constatés aux règles de vie de Sciences Po Grenoble - UGA.

Article 10 Tenue vestimentaire

Les personnels et usagers doivent toujours veiller à disposer d'une tenue correcte pour accéder à l'établissement.

Les tenues vestimentaires doivent, en effet, être conformes aux règles de décence, de santé, d'hygiène et de sécurité et adaptées aux activités suivies.

Chapitre III Annexes au présent règlement

Le règlement intérieur est complété par des annexes applicables à tous et spécifiques à certains.

Les annexes applicables aux usagers et personnels sont notamment :

- Règlement du centre de documentation
- Charte d'usage des systèmes d'information
- Charte des réseaux sociaux
- Charte pour l'égalité et contre les discriminations, le harcèlement et les violences sexuelles et sexistes

Ces annexes peuvent être modifiées ou créées par délibération du conseil d'administration.

TITRE II – GOUVERNANCE

Chapitre I : Dispositions communes

Article 11– Déroulement des séances des instances

Les séances des instances de gouvernance se déroulent en principe en présentiel dans l'une des salles de l'établissement.

Article 11-1- Recours aux télécommunications

Toutefois, dans un souci de démarche environnementale continue, de simplification des procédures, ainsi qu'en cas d'urgence, Sciences Po Grenoble - UGA entend développer le recours aux formes de délibérations collégiales à distance.

Sous réserve des cas où la loi prévoit expressément le secret du vote, les délibérations pourront être organisées au moyen :

- d'une conférence téléphonique,
- d'une conférence audiovisuelle,
- de tout autre procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie.

La validité des délibérations organisées selon ces modalités est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

Les débats peuvent être enregistrés et conservés notamment en vue de l'élaboration du procès-verballorsque l'approbation est nécessaire ou d'usage.

Dans l'hypothèse du recours aux dialogues en ligne ou par messagerie, deux précautions sont à prendre :

- Sans préjudice des règles particulières de quorum applicables notamment par la réglementation nationale, une délibération organisée selon les modalités prévues n'est valable que si la moitié au moins des membres de l'instance y ont effectivement participé ;
- Sauf cas d'urgence ou si une disposition législative ou réglementaire nationale l'autorise, une délibération ne peut pas être organisée selon les modalités prévues lorsque l'instance est saisie dans le cadre d'une procédure de sanction.

L'engagement de la délibération par voie d'échanges d'écrits est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres ait accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.

la présidente ou le président de l'instance informe les autres membres de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions de l'instance.

Les membres sont précisément informés des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération.

Si plusieurs points sont inscrits à l'ordre du jour de la séance, chaque point fait l'objet d'une délibération dans les conditions et suivant les modalités fixées à cet effet.

La séance est ouverte par un message de la présidente ou du président de l'instance à l'ensemble des membres, qui

rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

A tout moment, la présidente ou le président de l'instance peut décider de prolonger la durée de la délibération. Elle ou il en informe les membres y participant.

Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres dans le cadre de la délibération.

Les débats sont clos par un message de la présidente ou du président de l'instance, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération. La présidente ou le président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres participants peuvent voter.

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, la présidente ou le président de l'instance en adresse les résultats à l'ensemble des membres de l'instance.

Article 11-2- Modalités de recours spécifiques pour les conseils restreints

Le recours à la visioconférence ou tout autre procédé de télécommunication est autorisé selon les modalités identiques à celles prévues lors des réunions des comités de sélection mentionnés au décret du 6 juin 1984, c'est-à-dire en application de l'arrêté du 17 novembre 2008 fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection sus-énoncé.

En effet, les moyens de télécommunication utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective aux réunions, dont les délibérations doivent être retransmises à la ou aux personnes non présentes physiquement de façon continue. Ces moyens doivent permettre, en temps simultané, réel et continu, la transmission de la voix et de l'image des membres.

Pour garantir la participation effective des membres du comité de sélection, il convient de pouvoir identifier à tout moment les personnes participant à la réunion et de s'assurer que seules les personnes autorisées sont présentes dans les salles équipées de matériel de visioconférence. Chaque membre siégeant avec voix délibérative doit avoir la possibilité d'intervenir et de participer effectivement aux débats.

Sciences Po Grenoble - UGA devra, notamment, s'assurer :

- d'un débit continu des informations visuelles et sonores ;
- de la sécurité et de la confidentialité des données transmises ;
- de la fiabilité du matériel utilisé et du personnel technique intervenant pour la mise en place et le déroulement des réunions ;
- de l'authentification des participants aux réunions.

Chapitre II : Les prérogatives du directeur ou de la directrice d'établissement

Article 12 - Compétences du Directeur ou de la Directrice
En application de l'article 8 du décret n°89-902 du 18 décembre 1989, les Instituts d'Etudes Politiques sont dirigés par une directrice ou un directeur.

En vertu du troisième alinéa de l'article R.741-3 du code de l'éducation, le directeur ou la directrice de l'établissement dispose au sein de ce dernier des pouvoirs conférés ordinairement à un président ou une présidente d'Université, notamment dans la mise en œuvre des dispositions prévues aux articles R. 712-10 à R. 712-46 et R. 811-10 à R. 811-42 du code de l'éducation. Il ou elle lui appartient notamment de prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement placée sous son autorité par le ou la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, dans la mesure où l'exige l'intérêt du service et de l'enseignement, sous réserve des compétences attribuées à d'autres autorités par les textes législatifs et réglementaires en vigueur et dans le respect des lois et règlements applicables.

En application de l'article 20 du décret du 18 décembre 1989, la directrice ou le directeur est responsable du maintien de l'ordre au sein de l'établissement. A cet effet, il ou elle prend toutes mesures nécessaires à cette fin, notamment en application de l'article R.712-8 du code de l'éducation.

Celles-ci peuvent s'appliquer à l'égard des usagers et personnels ainsi que tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux et abords de Sciences Po Grenoble - UGA.

Ainsi, en cas de désordre, les mesures suivantes pourront être prises, sans que cette liste ne revête de caractère exhaustif :

- Suspension des enseignements,
- Interruption des événements ou manifestations initialement autorisés,

- mesures provisoires de continuité d'activité
- Interdiction d'accès à l'établissement d'un personnel ou d'un usager pour une durée maximum de trente jours, et pour une durée supérieure si des poursuites disciplinaires ou pénales sont engagées,
- Saisine de l'instance disciplinaire compétente pour connaître des infractions au présent règlement,
- Retrait d'agrément, d'équipements ou matériels,
- Expulsion de personnes

Les faits ayant conduit au prononcé de telles mesures peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire à l'encontre de leurs auteurs sans préjudice des poursuites pénales.

La directrice ou le directeur peut faire appel à la force publique en cas de danger grave ou imminent, ou lorsque des circonstances ou événements exceptionnels portent atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

Article 12-1- Nomination du directeur ou de la directrice
En application de l'article 9 du décret n°89-902 du 18 décembre 1989, La directrice ou le directeur est nommé sur proposition du conseil d'administration par arrêté du ministre chargé des enseignements supérieurs pour une durée de cinq ans immédiatement renouvelables une fois.

Elle ou il est choisi parmi les personnes qui ont vocation à enseigner à Sciences Po Grenoble - UGA.

Le mode de scrutin pour la proposition, par le conseil d'administration, d'une directrice ou d'un directeur, à la nomination ministérielle est le scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Le vote a lieu à bulletins secrets pré-imprimés.

Le dépôt des candidatures et des professions de foi s'effectue auprès de la Direction générale des services de Sciences Po Grenoble - UGA au plus tard quinze jours avant la date fixée pour la séance du conseil d'administration qui doit proposer un candidat.

Les candidatures et les professions de foi sont portées à la connaissance des membres du conseil d'administration huit jours avant la séance au cours de laquelle doit être faite la proposition d'un candidat ou d'une candidate avec l'envoi de l'ordre du jour du conseil.

Avant cette séance, la Présidente ou le Président de l'Université Grenoble Alpes (UGA) émet un avis sur chacune

des candidatures aux fonctions de directeur ou directrice dans les conditions prévues par l'article 63 des statuts de l'UGA.

Les professions de foi, lorsqu'elles existent, ne peuvent excéder une page dactylographiée recto-verso, avec simple interligne.

Avant de soumettre la proposition de nomination à délibération, la présidente ou le président du conseil d'administration organise une réunion d'information au cours de laquelle, l'un après l'autre, les candidats exposent leurs programmes. L'ordre de passage est fixé par tirage au sort. la présidente ou le président veille à assurer l'égalité entre les candidats.

À la suite de cette réunion, la présidente ou le président du conseil d'administration réunit les membres du conseil pour délibérer sur la proposition de nomination.

Au premier tour, la personne à proposer doit obtenir la majorité absolue des suffrages exprimés.

Seuls les deux candidats arrivés en tête sont qualifiés au second tour. Le candidat qui obtient le plus de voix est retenu pour être proposé à la nomination. La majorité relative suffit. En cas d'égalité de suffrages, la candidate ou le candidat le plus âgé est retenu pour être proposé à la nomination.

Le conseil d'administration doit siéger sans désenclaver jusqu'à ce qu'une majorité se dégage sur une candidature. Les suspensions de séance sont accordées de plein droit lorsqu'elles sont demandées par plus d'un tiers des administrateurs présents ou représentés.

La délibération proposant un candidat à la nomination doit avoir lieu au plus tard quarante-cinq jours avant la date théorique de fin du mandat en cours si celui-ci est conduit jusqu'à son terme.

En cas d'interruption anticipée du mandat, l'administrateur provisoire doit, en accord avec la présidente ou le président du conseil d'administration, provoquer une réunion de celui-ci à l'effet de procéder la délibération proposant un nouveau directeur ou une nouvelle directrice dans les quarante-cinq jours qui suivent sa désignation.

Article 12-2- Missions du Directeur ou de la Directrice

Conformément à l'article 20 du décret précité, la directrice ou le directeur assure, dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration, la direction et la gestion de l'établissement.

Elle ou il assiste avec voix consultative aux réunions du conseil et lui rend compte de sa gestion.

Le Directeur ou la Directrice de l'établissement exerce, notamment, les compétences suivantes :

- Prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration ;
- Est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- A autorité sur l'ensemble des personnels de l'établissement et nomme à toutes les fonctions pour lesquelles aucune autre autorité n'a reçu pouvoir de nomination ;
- Est responsable du maintien de l'ordre au sein de l'établissement
- Répartit les services d'enseignement et désigne les jurys d'examen ;
- Conclut les contrats, conventions et marchés qu'il ou elle soumet à approbation du conseil d'administration selon les montants fixés par délibération
- se charge de l'organisation et de la régularité des opérations électorales.

La directrice ou le directeur peut déléguer sa signature à un chef de service ou un enseignant-chercheur. Il ou elle peut désigner une suppléante ou un suppléant appelé à le suppléer ou à le remplacer en cas d'empêchement.

Les chefs de service et enseignants-chercheurs disposant d'une délégation de signature agissent au nom et pour le compte du délégataire dans les champs d'habilitation prévus par l'acte portant délégation.

La directrice ou le directeur défend l'établissement devant les autorités judiciaires et peut être autorisé à introduire les actions en justice.

Le conseil d'administration peut déléguer certaines de ses attributions au directeur ou à la directrice, à l'exception de celles mentionnées aux 3° et 6° de l'article 22 du décret n°89-902 du 18 décembre 1989. En pareil cas, la directrice ou le directeur rend compte, à la première séance du conseil, des décisions prises dans le cadre de ces délégations.

La directrice ou le directeur représente l'établissement dans les conseils, comités ou commissions créés.

Chapitre III : Le conseil d'administration

Article 13- Composition du conseil d'administration

En application du décret n° 89-902 du 18 décembre 1989, le conseil d'administration est composé de vingt-neuf membres comprenant des membres de droit, des personnalités nommées et des représentants élus.

La présidente ou le président de l'Université Grenoble Alpes est également membre de droit.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA et l'agent comptable assistent aux séances avec voix consultative. Ils sont assistés par la directrice ou le directeur général des services, la directrice ou le directeur des affaires juridiques et institutionnelles, les directeurs des études, ainsi que tout autre personnel de l'établissement dont la présence est justifiée par les questions portées à l'ordre du jour.

La présidente ou le président du conseil d'administration est élu par le conseil parmi les personnalités extérieures nommées par le Recteur de région et membres de ce conseil. Le conseil d'administration est présidé, lors de l'élection de la présidente ou du président, par le doyen d'âge des collèges des enseignants-chercheurs et assimilés, qui le préside également en cas d'empêchement.

Les membres du conseil sont élus ou nommés pour trois ans, à l'exception des représentants des étudiants dont le mandat est d'un an.

Le mandat des membres du conseil cesse lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été élus ou nommés.

En cas de vacance d'un siège pour quelque cause que ce soit, il est pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir, sauf si la vacance intervient moins de six mois au moins avant le terme normal du mandat.

Un membre du conseil ne pouvant assister à une réunion de cette instance, peut donner mandat à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Par ailleurs, la présidente ou le président du conseil d'administration peut inviter à assister aux séances, en fonction de l'ordre du jour, toute personnalité qualifiée, ainsi qu'un deuxième représentant des personnels

B.I.A.T.S.S proposé par les représentants élus au comité social d'administration.

Article 13-1- Elections des administrateurs et administratrices

L'élection des membres du conseil d'administration est organisée par le directeur ou la directrice de Sciences Po Grenoble - UGA en application des dispositions du décret n° 89-902 du 18 décembre 1989 et du présent règlement intérieur.

Article 13-1-1 - Composition des collèges électoraux

Les représentants des différentes catégories de membres du conseil d'administration sont élus par des collèges distincts, tel que prévu aux 3° à 6° de l'article 10 du décret du 18 décembre 1989.

Le 1^{er} collège enseignant (3° de l'article 10) comprend les professeurs d'université et personnels appartenant aux catégories visées à l'article D.719-4 du code de l'éducation, notamment les professeurs et professeures des universités, celles et ceux qui sont associés, ainsi que les directeurs et directrices de recherche. Ce collège élit cinq représentants dont au moins trois ayant qualité de professeurs.

Le 2^{ème} collège enseignant (4° de l'article 10) comprend les autres personnels d'enseignement et de recherche, notamment, les maîtres et maîtresses de conférences, les enseignants du secondaire affectés dans l'enseignement supérieur, les maîtres et maîtresses de langue, les attachés temporaires à l'enseignement et à la recherche, les chargés de recherche, les personnels nommés à des fonctions d'enseignement et de recherche pour au moins une année ainsi que les personnels enseignants vacataires qui ne relèvent pas du 1^{er}, sous réserve des dispositions des alinéas ci-dessous. Ce collège élit cinq représentants.

Les enseignants titulaires de Sciences Po Grenoble - UGA sont inscrits sur les listes électorales de leur catégorie, s'ils assurent à Sciences Po Grenoble - UGA au moins 64 heures « équivalent TD » d'enseignement.

Les enseignants vacataires sont inscrits sur les listes électorales de leur catégorie, s'ils assurent à Sciences Po Grenoble - UGA au moins 96 heures « équivalent TD » d'enseignement.

Les étudiants sont répartis en deux collèges pour l'élection de leurs neuf représentants (5° de l'article 10) :

- Le premier collège comprend les étudiants inscrits en premier cycle d'études à Sciences Po Grenoble - UGA (1ère, 2ème, et 3ème années) et élit cinq représentants,
- Le deuxième collège est composé des étudiants inscrits en 4^{ème} et 5^{ème} années d'études à Sciences Po Grenoble - UGA et élit, donc, quatre représentants.

Le collège des personnels B.I.A.T.S.S, défini à l'article 17 du décret du 18 décembre 1989, élit un représentant (6° de l'article 10 du même décret).

Article 13-1-2 - Conditions d'exercice du droit de suffrage

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

L'inscription sur les listes électorales est faite d'office.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA est responsable de l'organisation des élections. Il ou elle établit une liste électorale par collège.

Nul ne peut être électeur dans deux collèges. Une personne ayant qualité pour être inscrite dans deux collèges fait connaître par écrit le collège dans lequel elle souhaite être inscrite au plus tard le 13^{ème} jour précédant le scrutin, auprès de la direction générale des services de Sciences Po Grenoble - UGA. A défaut, si elle a la qualité d'étudiant, elle est inscrite dans le collège étudiant dont elle relève.

Les listes électorales sont affichées dans toutes les implantations de l'établissement concernées par l'élection vingt jours au moins avant la date du scrutin.

Les demandes de rectification de ces listes sont adressées à la direction de l'établissement, qui statue sur ces réclamations.

Toute personne, remplissant les conditions pour être électeur, qui constate que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, peut demander son inscription auprès de la direction de l'Institut, y compris le jour du scrutin, sous réserve des dispositions de l'article relatif à la composition des collèges électoraux du présent règlement. En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, elle ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

Les autres réclamations relatives aux listes électorales doivent être formulées auprès de la Direction générale des services de Sciences Po Grenoble - UGA, aux heures

ouvrables, au moins cinq jours francs avant la date du scrutin. Elles sont examinées par le comité électoral consultatif prévu au présent règlement.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite, sur un formulaire numéroté remis par l'administration, pour voter en leur lieu et place. La procuration écrite lisiblement doit mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement. L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

En l'état actuel de la réglementation nationale, le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Article 13-2 Elections par vote électronique

Par dérogation aux modalités arrêtées dans le règlement intérieur et à condition que la réglementation nationale le permette à l'issue de l'expérimentation prévue par le décret n°2020-1205 du 30 septembre 2020, les dispositions relatives aux modalités d'organisation de vote électronique telles que prévues par les dispositions du décret n°2011-595 du 26 mai 2011 sont applicables en cas de vote électronique.

Article 13-3 - Déroulement et régularité des scrutins

Les représentants des personnels sont élus pour trois ans au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Les représentants des étudiants sont élus pour un an au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Le dépôt de candidature est obligatoire dans tous les collèges (autant pour les scrutins uninominaux que de liste).

Les candidatures sont adressées à la Direction ou déposées auprès de la Direction générale des services de l'Institut, qui délivre un reçu, aux heures ouvrables, ou par tout moyen attestant de la réception à une date certaine.

Les candidatures sont déposées au plus tôt quinze jours francs et au plus tard six jours francs avant la date du scrutin. Pour les candidatures adressées par lettre recommandée, la date est celle de la réception par la Direction générale des services. Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite prévue précédemment.

Les candidatures déposées doivent comporter le nom du ou des candidats, de la liste (en cas de scrutin de liste), éventuellement le nom de leur appartenance ou le soutien dont ils ou elles bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes (les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote), ainsi que le nom des candidats et candidates classés par ordre préférentiel pour les scrutins de liste. Elles sont signées par chaque candidat individuellement et elles doivent comporter le nom d'un ou d'une déléguée lorsqu'il s'agit d'un scrutin de liste, qui doit avoir la qualité de candidat. Pour l'élection des représentants des étudiants, les candidats et candidates fournissent une photocopie de leur carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.

Les candidatures enregistrées sont immédiatement affichées à l'expiration du délai de rectification.

Les réclamations relatives aux candidatures doivent être déposées, auprès de la direction de Sciences Po Grenoble - UGA au moins cinq jours francs avant la date du scrutin.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA vérifie l'éligibilité des candidats et candidates. Si elle ou s'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il ou elle réunit, pour avis, le comité électoral consultatif mentionné ci-après.

Le cas échéant, pour les scrutins de liste, la directrice ou le directeur demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du ou de la déléguée de la liste concernée. A l'expiration de ce délai, la directrice ou le directeur de l'établissement rejette, par décision motivée, les candidatures qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées précédemment.

Au titre de ses missions de responsable de l'organisation des élections, la directrice ou le directeur est amené à porter un regard sur les professions de foi présentées par les candidats et candidates ou listes. Ainsi, si elle ou s'il constate, notamment, un manquement à des règles d'éthique, de déontologie, de respect de la vie privée ou d'autrui, ou porte diffamation, il ou elle réunit, pour avis, le comité électoral consultatif. Le cas échéant, la directrice ou

le directeur est susceptible de demander au candidat concerné ou à la liste à l'origine de la profession de foi de rectifier celle-ci dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée ou du candidat. A l'expiration de ce délai, la directrice ou le directeur de l'établissement rejette, par décision motivée, les listes ou les candidats qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées précédemment.

Pour pouvoir bénéficier de moyens d'information et de communication, les candidatures doivent être réceptionnées aux heures ouvrables 10 jours francs avant la date du scrutin, accompagnées de leur profession de foi. Celle-ci ne peut excéder une page dactylographiée recto-verso, avec simple interligne.

Les moyens de communication et d'information consistent en la communication des professions de foi par courriel et par affichage et par la mise à disposition des candidats ou des listes de salles sous réserve qu'ils ou elles en fassent la demande.

Le cas échéant, à condition d'avoir toutes les garanties de respect des valeurs de l'établissement, le directeur ou la directrice peut organiser un débat entre les listes ou les candidats.

En période électorale les opérations de tractage sont autorisées aux abords des salles de cours et des amphithéâtres sans qu'elles ne puissent être de nature à perturber le déroulement des enseignements. Les interventions à caractère électoral pendant les enseignements sont formellement interdites en ce qu'elles contreviendraient à l'impératif d'égalité de traitement des candidats ou listes candidates.

En ce qui concerne les opérations électorales des représentants des usagers, une procédure de médiation à deux niveaux est instaurée dans le but de remédier aux difficultés rencontrées par les listes candidates :

1° - Dans un premier temps, la chargée de mission vie étudiante réunit les délégués des listes afin de recueillir leurs observations sur les difficultés rencontrées et recueillir leurs éventuelles doléances.

La chargée de mission vie étudiante fait des propositions pour régler la situation.

2 - Si le problème à régler présente une difficulté sérieuse ou si un désaccord persiste, la chargée de mission convoque, dans un second temps, les délégués à une réunion de médiation présidée par un agent désigné par la Direction générale des services avec la participation de la chargée de mission vie étudiante et d'un enseignant-chercheur désigné par la Direction des études qui arrête, au

terme des échanges, la solution la plus appropriée au problème rencontré.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA assure le respect d'une stricte égalité entre des candidats, notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral, et, le cas échéant, des salles de réunion et de l'ensemble du matériel électoral qu'il ou elle met à leur disposition.

Pendant le scrutin, la propagande est autorisée, à l'exception des salles où sont installés les bureaux de vote. La directrice ou le directeur de l'établissement assure une stricte égalité entre les listes de candidats.

Le nombre des bureaux de vote et les horaires d'ouverture et de clôture sont fixés par arrêté de la direction d'établissement et tiennent compte des différentes implantations de l'établissement et du nombre d'électeurs.

Chaque bureau de vote est composé d'une présidente ou d'un président nommé par la direction de Sciences Po Grenoble - UGA parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service de l'établissement et d'au moins deux assesseurs.

Chaque liste ou candidat en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, la directrice ou le directeur désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné.

Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est supérieur à six, le bureau peut être composé de six assesseurs désignés par tirage au sort parmi les assesseurs proposés.

Le bureau de vote se prononce provisoirement sur les difficultés éventuelles touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et consignées au procès-verbal.

Chaque bureau de vote comporte un ou plusieurs isoloirs. Il doit être prévu une urne par collège.

Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Si la durée du scrutin est supérieure à une journée, il est procédé publiquement à l'apposition de scellés sur l'urne par une personne désignée à cet effet par la direction de Sciences Po Grenoble - UGA, chaque jour à la fermeture du

bureau de vote. Les scellés sont déposés dans les mêmes conditions à la réouverture du bureau.

Le bureau désigne parmi les électeurs un certain nombre de scrutateurs qui doit être au moins égal à trois. Si plusieurs listes ou candidats et candidates sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale certifiée par la direction de Sciences Po Grenoble - UGA reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement. Les personnes composant chaque bureau de vote inscrivent sur la liste d'émargement le nombre de procurations détenu par chaque mandataire ainsi que le nom du ou des mandant(s).

Les enveloppes électorales, ainsi que les bulletins de vote sont placés à la disposition des électeurs, sous la responsabilité du bureau de vote. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège.

Le vote est secret : le passage par l'isoloir est obligatoire.

Après vérification de son identité, chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote, préalablement introduit dans l'enveloppe électorale. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Chaque électeur doit se présenter avec une pièce d'identité ou une carte d'étudiant valide.

Sont considérés comme nuls :

- 1° Les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- 2° Les bulletins blancs ;
- 3° Les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître ;
- 4° Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- 5° Les bulletins écrits sur papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;
- 6° Les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- 7° Les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des listes ou candidats différents. Les bulletins multiples ne comptent que pour un

seul quand ils désignent le même candidat (ou la même liste).

Le dépouillement est public.

Le nombre des enveloppes est vérifié dès l'ouverture de l'urne. Si leur nombre est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès-verbal.

Les bulletins blancs et nuls sont annexés au procès-verbal ainsi que les enveloppes non réglementaires et contresignés par les membres du bureau. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de l'annexion.

A l'issue des opérations électorales, chaque bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis au Directeur ou à la Directrice de Sciences Po Grenoble - UGA. Les réclamations éventuelles des électeurs ou électrices ou des candidats et candidates ou représentants des listes de candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Les résultats du scrutin sont immédiatement affichés dans les locaux de Sciences Po Grenoble – UGA puis sur le site internet de l'établissement.

Article 13-4 - Modalités de recours

Il est institué un comité électoral consultatif, composé de représentants des personnels et des usagers désignés par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration de l'établissement, et comprenant un enseignant ou chercheur, un personnel B.I.A.T.S.S. et un usager de chaque liste représentée au conseil d'administration. Il comprend, également, le représentant désigné par le recteur d'académie.

Cette instance émet un avis à l'attention de la direction de Sciences Po Grenoble - UGA sur les réclamations relatives aux listes électorales et aux candidatures. Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion du comité.

La commission de contrôle des opérations électorales est celle prévue par les articles D.719-38 à D.719-40 du code de l'éducation.

Article 14 - Compétences du conseil d'administration

En application de l'article 8 du décret n°89-902 du 18 décembre 1989, les Instituts d'Etudes Politiques sont administrés par un conseil d'administration.

Le conseil d'administration détermine la politique générale de l'établissement.

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

Il délibère sur :

- 1° Le programme d'enseignement et de recherche, d'information scientifique et technique et de coopération internationale ;
 - 2° L'organisation générale des études ;
 - 3° Le budget, ses modifications et le compte financier ainsi que tout projet de décision ayant un impact budgétaire ;
 - 4° Le règlement intérieur de l'établissement ;
 - 5° Les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles, les emprunts et l'acceptation des dons et legs ;
 - 6° Les prises de participation et la création de filiales.
- Il autorise La directrice ou le directeur à introduire les actions en justice.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président ou de sa présidente et peut se réunir, en outre, en séance extraordinaire, dans les conditions énoncées à l'article 11 du décret n°89-902.

L'ordre du jour, établi par la présidente ou le président, est notifié aux membres du conseil au moins huit jours à l'avance. Il est accompagné de tous les documents constituant cet ordre du jour.

La directrice ou le directeur peut soumettre au président ou à la présidente les points qu'il ou elle souhaiterait voir inscrits à l'ordre du jour. Il ou elle peut, également, être invité par un membre du conseil d'administration à présenter au président ou à la présidente un point à l'ordre du jour.

Le conseil d'administration siège valablement lorsque la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est, à nouveau, convoqué dans un délai de quinze jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, à l'exception du règlement intérieur de l'établissement qui est adopté à la majorité

absolue des membres en exercice du conseil. La voix du président ou de la présidente est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les règles de quorum et de majorité applicables en matière budgétaire sont fixées conformément à l'article 27 du décret n°89-902. Ainsi, Sciences Po Grenoble - UGA est soumis aux dispositions de l'article R.741-4 du code de l'éducation.

Les membres du conseil d'administration peuvent, en fonction de l'ordre du jour, être invités à assister aux réunions du conseil d'orientation stratégique défini dans les articles suivants.

Chapitre IV : Le conseil d'administration restreint

Article 15-Composition du conseil d'administration restreint

Le conseil d'administration en formation restreinte, comprend les enseignants-chercheurs élus des collèges 1 et 2 au conseil d'administration.

Toutefois, en application des articles L712-6-1, L741-1 et L.952-6 du code de l'éducation, l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs relève des seuls représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé s'il s'agit de son recrutement et d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé s'il s'agit de son affectation ou du déroulement de sa carrière. Les statuts particuliers des corps d'enseignants-chercheurs peuvent prévoir la participation d'enseignants associés à temps plein de rang au moins égal à celui qui est postulé par l'intéressé ainsi que d'universitaires ou chercheurs étrangers.

La présidente ou le président du conseil d'administration de Sciences Po Grenoble – UGA qui n'a pas la qualité d'enseignant-chercheur ne peut pas siéger au sein du conseil d'administration en formation restreinte. En raison de cet empêchement, elle ou il est remplacé par le directeur ou la directrice de Sciences Po Grenoble - UGA, qui assure la présidence de cette instance.

Chaque membre peut donner procuration à un autre membre. Toutefois, il ne peut pas être donné plus d'une procuration à un même membre.

Ce conseil se réunit sur convocation de son président ou de sa présidente, suivant un ordre du jour notifié aux membres du conseil au plus tard huit jours à l'avance. L'ordre du jour est accompagné de tous les documents y afférant.

Le conseil d'administration en formation restreinte siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai de huit jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

La présidente ou le président du conseil peut inviter à assister aux séances, en fonction de l'ordre du jour, toute personnalité qualifiée.

Article 15-1- Compétences

L'article L.715-2 du code de l'éducation prévoit que, dans les Instituts et écoles ne faisant pas partie des universités et ne disposant pas de conseil académique, comme Sciences Po Grenoble - UGA, le conseil d'administration en formation restreinte exerce les fonctions décisionnelles prévues à l'article L.712-6-1 de ce même code. Il délibère, ainsi, sur l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs et sur le recrutement ou le renouvellement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER), et examine les questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs quand cet examen débouche sur une décision, une proposition ou un avis conforme, à savoir, notamment, au regard du décret du 6 juin 1984 :

- article 7 : désignation de la commission chargée d'intervenir dans le réexamen d'un refus de modulation de service ;
- article 7 : définition des principes généraux de répartition des services entre les différentes fonctions des enseignants-chercheurs telles que mentionnées aux articles L.123-3 et L.952-3 du code de l'éducation et L.112-1 du code de la recherche ;
- article 7 : fixation des équivalences horaires applicables à chacune des activités correspondant à ces fonctions, ainsi que leurs modalités pratiques de décompte ;
- article 9 : délibération sur la création des comités de sélection, désignation de ses membres et ses présidents ;
- article 9-2 : décision sur le recours à une mise en situation lors de l'audition dans le cadre d'un comité de sélection ;

- article 9-2 : proposition du nom de la candidate ou du candidat sélectionné ou, le cas échéant, de la liste de candidates et candidats classés par ordre de préférence, suite au comité de sélection ;
- article 9-3 : examen des candidatures à la mutation ou au détachement prioritaires ;
- article 32 : avis conforme sur la titularisation dans le corps des maîtres de conférences ;
- article 33 : avis conforme sur l'exeat ;
- article 34 : avis conforme sur les changements de discipline ;
- article 40 : proposition d'avancement à la hors classe des maître et maîtresses de conférences ;
- articles 40-5 et 58-4 : avis conforme sur l'intégration après détachement ;
- articles 40-1-1 et 58 : proposition des éméritats en enseignement ;
- articles 40-2-1 et 58-1-1 : avis sur les accueils en détachement en enseignement ;
- article 56 : proposition d'avancement à la 1^{ère} classe et à la classe exceptionnelle des professeur(e)s des universités.

Il en est de même en application de l'article 3 du décret n°88-654 pour les avis sur le recrutement des ATER.

Par ailleurs, conformément à l'article 2 du décret n°85-733, cette instance émet un avis sur les nominations en qualité de professeurs des universités et de maîtres de conférences associés.

En outre, pour l'attribution de primes, ce conseil émet les avis suivants :

- article 3 du décret n°90-50 du 12 janvier 1990 instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur : dans le cadre des attributions individuelles ;
- article 2 du décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur : sur la liste des responsabilités pédagogiques ouvrant droit à la prime, la liste des bénéficiaires et le montant de la prime.

Enfin, en application du décret n°2000-552, ce conseil fait une proposition dans le cadre de demandes d'aménagements de service pour les enseignantes et enseignants du second degré préparant un doctorat (article 1^{er}) et en cas de réexamen suite à un refus (article 5).

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. La voix du président ou de la présidente est prépondérante en cas de partage égal de voix.

Pour exercer ses missions, cette instance entend se doter d'un règlement intérieur, qui ne peut toutefois contrevenir au présent document.

Article 15-2 Le conseil d'administration en formation restreinte constituant la commission de choix des enseignants

Le conseil d'administration en formation restreinte aux enseignants élus, tel que défini à l'article 24 du décret n° 89-902 du 18 décembre 1989, constitue la commission de choix des enseignants compétente pour se prononcer sur le recrutement des vacataires.

Il comprend les membres des collèges 1 et 2 au conseil d'administration.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA en est membre de droit et en assure la présidence.

Des personnalités extérieures peuvent siéger avec voix consultative, selon le règlement intérieur qui sera établi par le conseil d'administration en formation restreinte.

Chapitre V : La commission scientifique

Article 16 - Composition de la commission scientifique

La commission scientifique comprend les membres suivants :

Avec voix délibérative :

Membres de droit :

- La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA,
- La directrice ou le directeur de la recherche de Sciences Po Grenoble - UGA,
- Les directeurs(trices) des unités de recherche rattachées à Sciences Po Grenoble - UGA ou structures assimilées, ou leurs représentant(e)s,

Onze membres élus :

- Quatre représentants du collège 1,

- Quatre représentants du collège 2,
- Trois représentants du collège 3,

Trois personnalités extérieures sont nommées par le conseil d'administration, sur proposition de la direction de Sciences Po Grenoble - UGA, après avis de la commission scientifique. Les membres de la commission qui cumuleraient la qualité de membre de droit et de membre élu ne disposent que d'une seule voix au titre de leur double qualité.

Avec voix consultative :

- Les membres de la direction des études de Sciences Po Grenoble - UGA,
- Les directeurs directrices des pôles de recherche de la Communauté Université Grenoble Alpes, dont Sciences Po Grenoble - UGA est membre,
- Le vice-président ou la vice-présidente « Recherche » de l'université Grenoble Alpes ou son représentant.

La présidente ou le président de cette commission peut inviter à assister aux séances, en fonction de l'ordre du jour, toute personnalité qualifiée.

Article 16-1 - Elections des représentants

Les représentants des personnels sont élus par chacun des collèges concernés au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Le premier collège comprend les professeurs des universités et professeurs en fonction à Sciences Po Grenoble - UGA à la date de l'élection ainsi que les directeurs et directrices de recherche CNRS et FNSP des unités de recherche rattachées à Sciences Po Grenoble - UGA qui assurent un minimum de 18h d'enseignement équivalent TD au sein de l'établissement.

Le deuxième collège comprend les maîtres de conférences et les maîtres de conférences associés ainsi que les chargés de recherche CNRS et FNSP des unités de recherche rattachées à l'établissement qui assurent un minimum de 18h d'enseignement équivalent TD à Sciences Po Grenoble - UGA. Les ITA justifiant d'un doctorat et exerçant des fonctions de recherche, en fonction à l'IEPG, ou un membre des unités de recherche rattachées à l'IEPG relèvent de ce collège dès lors qu'ils ou elles assurent un minimum de 18h d'enseignement équivalent TD à Sciences Po Grenoble -UGA.

Le troisième collège comprend les doctorants et post-doctorants, ainsi que les ATER en fonction à Sciences Po Grenoble – UGA ainsi que tous les doctorants dont la directrice ou le directeur de thèse est un personnel titulaire en poste dans l'établissement ou électeur à la commission scientifique de Sciences Po Grenoble - UGA. Les doctorants ayant soutenu leur thèse restent membres jusqu'à la fin de l'année universitaire. Les post-doctorants sont ceux en poste dans les unités de recherche rattachées à Sciences Po Grenoble - UGA et dont le projet de recherche s'effectue en étroite collaboration avec au moins un personnel titulaire en poste dans l'établissement ou électeur à la commission scientifique de Sciences Po Grenoble - UGA.

Le mandat des élus est de trois ans, renouvelable.

En cas de vacance d'un siège pour quelque cause que ce soit, il est pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir, sauf si la vacance intervient moins de six mois au moins avant le terme normal du mandat.

La commission scientifique désigne son président ou sa présidente parmi les professeurs et assimilés, au scrutin majoritaire à un tour.

La commission scientifique siège en formation plénière au moins une fois par an et propose au conseil d'administration les orientations de recherche de Sciences Po Grenoble - UGA.

Autant en formation plénière que restreinte, cette instance se réunit sur convocation de son président ou de sa présidente, suivant un ordre du jour notifié aux membres au plus tard huit jours à l'avance. L'ordre du jour est accompagné de tous les documents y afférant.

Elle siège valablement lorsque la moitié de ses membres ayant voix délibérative est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, elle est à nouveau convoquée dans un délai de huit jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Chaque membre ayant voix délibérative peut donner procuration à un autre membre ayant voix délibérative. Toutefois, il ne peut pas être donné plus de deux procurations à un même membre.

Dans ces deux formations, les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. La voix de la présidente ou du président est prépondérante en cas de partage égal de voix.

Article 16-2- Compétences

La commission scientifique de l'Institut joue un rôle de discussion, de programmation et d'évaluation sur les questions liées à la recherche (notamment sur les laboratoires qui lui sont rattachés).

Ainsi, son rôle consultatif l'amène à émettre des avis sur toute question concernant la recherche, en particulier sa coordination et sa valorisation, et l'articulation entre l'enseignement et la recherche au sein de l'établissement.

Par ailleurs, la commission scientifique décide de l'allocation de subventions sur les crédits de recherche qui lui sont alloués par Sciences Po Grenoble - UGA.

En outre, elle émet un avis, avant vote au conseil d'administration, sur les critères de choix des bénéficiaires des primes d'excellence scientifique attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi le barème afférent au sein duquel s'inscrivent les attributions individuelles (décret n°2014-557).

La commission scientifique, en application des dispositions de l'article 8 du décret n° 89-902 du 18 décembre 1989 et du décret 2008-333 du 10 avril 2008 relatif aux comités de sélection des enseignants-chercheurs, constitue le conseil scientifique de l'Institut lorsqu'elle est appelée à délibérer sur des questions relatives au statut des enseignants-chercheurs.

En ce cas, elle ne peut être composée que d'enseignants-chercheurs ayant un grade au moins égal à ceux des agents concernés par l'objet de la délibération. Les autres règles de composition, celles relatives à la convocation et au fonctionnement de ce conseil sont celles applicables à la commission scientifique.

La commission scientifique :

- Emet un avis sur la demande de réexamen par un enseignant-chercheur dans le cadre d'une demande de participation aux travaux d'une équipe de recherche (article 4 décret n°84-431),
- Emet un avis sur le rapport mentionnant l'ensemble des activités de chaque enseignant-chercheur en cas de promotion ou au moins tous les cinq ans (article 7-1 décret n°84-431),
- Procède à l'examen des candidatures à la mutation et au détachement (article 9-3 décret n°84-431),
- Se prononce sur la dispense de qualification selon les articles 22 et 43 du décret n°84-431,
- Se prononce sur la dispense de diplôme selon les articles 26 et 46 du décret n°84-431 et 2-1 du décret n°88-654,

- Emet un avis sur les titularisations conformément à l'article 32 du décret n°84-431,
- Emet un avis sur les délégations conformément à l'article 11 du décret n°84-431,
- Emet un avis sur les détachements conformément à l'article 15 du décret n°84-431,
- Emet un avis sur les congés pour recherches ou conversions thématiques conformément à l'article 19 du décret n°84-431,
- Emet un avis sur les changements de discipline selon les articles 34 et 51-1 du décret n°84-431,
- Propose les éméritats au regard des articles 40-1-1 et 58 du décret n°84-431,
- Emet un avis sur les accueils en détachement selon les dispositions prévues aux articles 40-2-1 et 58-1-1 du décret n°84-431,
- Emet un avis sur le recrutement des ATER selon l'article 3 du décret n°88-654,
- Estime l'équivalence des diplômes, qualifications et titres afin d'exercer les fonctions de professeur des universités ou de maîtres de conférence associés, des personnalités françaises ou étrangères (article 1^{er} du décret n°85-733),
- Emet un avis sur les nominations de professeurs des universités et maîtres de conférences associés (article 2 du décret n°85-733).

Par ailleurs, le conseil scientifique exerce les fonctions qui lui sont dévolues par le décret n°2009-462 du 23 avril 2009 relatif aux règles de classement des personnes nommées dans les corps d'enseignants-chercheurs des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La commission est, également, compétente pour instruire toute question relative à la recherche, dont la directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA la saisit.

Pour exercer ses missions, cette instance entend se doter d'un règlement intérieur, qui ne peut toutefois contrevenir au présent document.

Article 16-3- Formation commune CS/CEVIE

Exceptionnellement, la commission scientifique et le CEVIE se réunissent en formation commune pour débattre des liens entre la formation et la recherche.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA les convoque, au plus tard huit jours calendaires avant la

date fixée, et arrête l'ordre du jour de ces réunions. Elle ou il en assure la présidence.

TITRE III – LES INSTANCES CONSULTATIVES

Article 17 - Dispositions communes

Les dispositions du chapitre I du titre II relatives à la gouvernance sont applicables au présent titre en ce qui concerne la faculté de recourir aux systèmes de télécommunication pour la tenue et le déroulement des séances ainsi que pour les modalités précédemment définies.

Article 18 -Les commissions paritaires

il existe deux instances paritaires pour les agents publics. La commission paritaire d'établissement qui est consultée sur le projet de certaines décisions individuelles concernant les fonctionnaires et la commission consultative paritaire qui est consultée sur le projet de certaines décisions individuelles concernant les agents contractuels de droit public.

Article 18-1 - La commission paritaire d'établissement (CPE)

Les attributions de la CPE ont trait à la préparation des commissions administratives paritaires (CAP) des corps et grades concernés.

Elle examine obligatoirement les projets de décisions individuelles suivantes concernant les fonctionnaires :

- Refus de titularisation et licenciement en cours de stage pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire,
- Licenciement du fonctionnaire en disponibilité après 3 refus de postes proposés en vue de sa réintégration,
- Licenciement pour insuffisance professionnelle,
- Licenciement du fonctionnaire qui, à la fin d'un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, refuse sans motif valable lié à son état de santé le poste proposé,
- Licenciement d'un enseignant après refus du poste proposé en vue de sa réintégration à la suite de son placement en position de non-activité pour suivre des études d'intérêt professionnel,

- Décision de refus d'un congé pour formation syndicale ou pour formation d'un représentant du personnel en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail,
- Refus d'une formation continue ou d'une formation de professionnalisation,
- Décision de renouvellement ou de non-renouvellement du contrat d'embauche d'un fonctionnaire handicapé,
- Décision de dispense de l'engagement de servir après un congé de formation professionnelle,
- Refus de congé de formation professionnelle,
- En formation disciplinaire, propositions de sanction des 2e, 3e et 4e groupes.

A la demande d'un fonctionnaire, elle peut être saisie dans les cas suivants :

- Licenciement après 3 refus de postes proposés en fin de disponibilité,
- Refus d'un temps partiel ou conflit relatif aux conditions d'exercice du temps partiel,
- Refus d'autorisations d'absence pour suivre une préparation à un concours administratif ou une formation continue,
- Refus de démission,
- Révision du compte rendu de l'entretien professionnel annuel
- Refus de formation dans le cadre du compte personnel de formation,
- Refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail,
- Refus d'une demande de congés épargnés sur un compte épargne-temps,

Elle siège :

- par groupe de corps concerné :

Groupe I : corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation, corps des personnels de laboratoire, corps des personnels ouvriers, corps des personnels de service, corps des personnels sociaux et corps des personnels de santé,

Groupe II : corps de l'administration scolaire et universitaire, corps des agents administratifs des services déconcentrés et corps des adjoints administratifs des services déconcentrés,

Groupe III : corps des personnels des bibliothèques, corps des personnels de documentation et corps des personnels de magasinage,

- par catégorie de la Fonction Publique :

Pour la catégorie C - les A et les B siègent avec les C,

Pour la catégorie B - seuls siègent les A et les B,

Enfin pour la catégorie A - seuls siègent les représentants A.

La commission paritaire d'établissement est constituée conformément aux dispositions du décret n°99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

Elle est paritaire (elle comprend en nombre égal des représentants de l'établissement et des représentants du personnel).

En application des dispositions de l'article L.953-6 du code de l'éducation, elle prépare les travaux des commissions administratives paritaires des corps B.I.A.T.S.S.

Sous réserve des dispositions relatives au rôle du comité social d'administration, la gestion des personnels B.I.A.T.S.S est examinée par la commission paritaire d'établissement (CPE) présidée par le directeur ou la directrice de Sciences Po Grenoble - UGA. Elle est composée en nombre égal de responsables de Sciences Po Grenoble - UGA et de membres élus des personnels B.I.A.T.S.S.

Le quorum des réunions est fixé à trois-quarts au moins des membres présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce nombre (quorum) n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans les 8 jours aux membres de la CAP, qui siège alors valablement si la moitié de ses membres est présente.

La CAP émet ses avis à la majorité des membres présents.

Lorsque l'autorité administrative prend une décision contraire à l'avis émis par la CAP, elle doit l'informer des motifs qui l'ont conduite à ne pas suivre cet avis.

Les suppléants peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont le droit de voter qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Le président de la CAP peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les séances ne sont pas publiques.

Un procès-verbal est établi après chaque séance.

La CPE entend se doter d'un règlement intérieur respectant le présent document.

Article 18-2- La commission consultative paritaire des agents contractuels (CCP)

Conformément aux dispositions de l'article 1-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat, une commission consultative paritaire est instituée à l'égard des agents non titulaires enseignants-chercheurs, enseignants et administratifs de Sciences Po Grenoble - UGA.

Sous réserve des dispositions relatives au rôle du comité social d'administration, la gestion des personnels B.I.A.T.S.S non-titulaires est examinée par la commission consultative paritaire des agents contractuels (CCP) présidée par le directeur ou la directrice de Sciences Po Grenoble - UGA. Elle est composée en nombre égal de responsables de Sciences Po Grenoble - UGA et de membres élus des personnels B.I.A.T.S.S.

Les dispositions du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ont été modifiées par le décret n°2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organisations consultatives de la fonction publique.

La CCP est un organe consultatif propre à l'établissement. Elle rend des avis motivés au directeur ou à la directrice de l'établissement, sur les projets de certaines décisions individuelles relatifs les agents contractuels de droit public.

Elle est paritaire (même nombre de représentants de l'administration et d'élus du personnel).

Elle est obligatoirement consultée préalablement aux décisions individuelles suivantes :

- Licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai (à l'exclusion des licenciements prononcés en raison de l'incompatibilité du comportement d'un agent avec ses fonctions),
- Non-renouvellement du contrat des agents titulaires d'un mandat syndical,
- Sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Elle peut également être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

La CCP est en outre informée de la situation des agents pour lesquels l'administration n'est pas en mesure de procéder au reclassement pour inaptitude physique.

La CCP entend se doter d'un règlement intérieur respectant le présent document.

Article 19 - Le Comité social d'administration d'établissement public

Le comité social d'administration exerce les compétences du comité social d'administration et de la formation spécialisée en application de l'article 75 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020.

Il est présidé par le directeur ou la directrice d'établissement, assisté de la directrice ou du directeur général des services ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines et du directeur ou de la directrice des ressources humaines et en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité ou concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité social d'administration.

Le comité social d'administration d'établissement est composé des représentants du personnel élus au scrutin de liste lors des élections professionnelles.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel lorsqu'il démissionne de son mandat ou lorsqu'il ne remplit plus les conditions pour bénéficier de la qualité d'électeur.

La qualité d'électeur se perd en cas de mutation ou lorsque le représentant est détaché dans une autre administration ou lorsqu'il a fait l'objet d'une sanction de rétrogradation ou d'exclusion temporaire des fonctions d'une durée de seize jours à deux ans. Par ailleurs, en application de l'article L 6 du code électoral applicable, il perd cette qualité lorsqu'il est frappé d'une incapacité prononcée par un tribunal, en particulier la privation du droit de vote et l'inégalité.

Le nombre de représentants du personnel a été fixé à 5 par arrêté ministériel.

Le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires.

Le comité social est obligatoirement saisi pour émettre un avis sur les questions suivantes :

- Les projets de texte réglementaire relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de mobilité et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels
- Le projet de document d'orientation à moyen terme de la formation des agents et le plan de formation
- le projet de plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes;
- les règlements et consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Chaque année, un débat est organisé concernant :

- l'évolution des politiques des ressources humaines sur la base du rapport social unique qui lui est préalablement communiqué ;
- le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sur la base des décisions individuelles prises dans l'année qui a précédé.

Le règlement intérieur du comité est arrêté par le président ou la présidente après avoir reçu les propositions et avoir obtenu l'avis du comité social d'administration. Le règlement est élaboré sur le modèle type du règlement fixé par le ministre chargé de la fonction publique.

Article 19-1 Le comité social d'administration en formation élargie aux usagers

Le comité social d'administration peut se réunir dans une formation élargie aux représentants des usagers lorsqu'elles examinent des questions susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des usagers au regard des risques auxquels ils peuvent être exposés. Conformément aux dispositions prévues à l'article R.951-5-2 du code de l'éducation, le nombre de représentants des usagers est fixé à deux titulaires et deux suppléants. Ils sont désignés librement par les listes représentées au sein du conseil d'administration.

Le nombre de siège à pourvoir pour chacune des listes représentées au conseil d'administration se répartit selon la représentation proportionnelle au plus fort reste, en fonction du nombre de voix obtenues par chaque liste

représentée au conseil d'administration lors de leur élection.

Les représentants des usagers sont tenus à l'obligation de discrétion visée à l'article 92 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020.

Article 20 - le conseil des études et de la vie étudiante (CEVIE)

Le conseil des études et de la vie étudiante (CEVIE) est une instance interne de dialogue, de concertation et de réflexion, créée à l'initiative du conseil d'administration de l'établissement. Il traite, ainsi, des questions de pédagogie et de vie étudiante.

Son rôle est consultatif.

Article 20-1 - Composition

Ce conseil est composé de dix-sept personnes dont quatorze membres élus et trois membres de droit qui ont tous voix délibérative.

Article 20-1-1 - Les membres élus

Les quatorze membres élus représentent les différentes communautés de l'établissement. La qualité de membre élu du CEVIE est incompatible avec celle de membre élu du conseil d'administration. Ainsi, le candidat élu à l'une de ces instances déjà membre de l'autre doit, après son élection, démissionner de l'autre mandat.

1°) Election et mandat des étudiants

Les étudiants et étudiantes élisent six binômes de représentants au scrutin de listes, sans différenciation de cycle. Ces binômes se composent d'un représentant titulaire et de son suppléant. Le suppléant ou la suppléante ne peut siéger au sein du CEVIE qu'à condition que la ou le titulaire soit absent ou empêché. Ces élections se déroulent selon les mêmes modalités que celles des étudiantes et étudiants représentés au conseil d'administration, telles que prévues à l'article 13-1-2 du présent règlement.

La durée du mandat des six binômes d'étudiants élus court jusqu'aux élections de l'année universitaire suivante.

2°) Election et mandat des enseignants

Les enseignants élisent six représentants sans différenciation par collège, sur la base d'un scrutin uninominal majoritaire à un tour pour un mandat

renouvelable de trois ans, selon les mêmes modalités à celles prévues à l'article 13-1-2 du présent règlement.

3°) Election et mandat des personnels B.I.A.T.S.S

Les personnels ont deux représentants dont l'un est désigné par délibération du comité social d'administration et l'autre selon les modalités identiques aux élections au collège de personnels B.I.A.T.S.S du conseil d'administration, prévues à l'article 13-1-2 du présent règlement.

Article 20-1-2 – Les membres de droit

Les membres de droit de Sciences Po Grenoble – UGA sont :

- Le directeur ou la directrice,
- Les directeurs ou directrices des études du 1^{er} et 2nd cycle, étant précisé que les deux assistent aux séances mais n'ont qu'une seule voix délibérative au nom de la Direction des études.
- La ou le chargé de mission « Vie étudiante et associative ».

Article 20-1-3 Les invités permanents

Constituent des invités permanents aux séances du CEVIE pour permettre de nourrir les débats :

- *Le directeur ou la directrice générale des services adjoint à
- *la formation et la recherche
- *Le directeur ou la directrice de la scolarité
- *Le directeur ou la directrice des relations internationales
- *Le directeur ou la directrice du centre de documentation
- *Le directeur ou la directrice des affaires juridiques et institutionnelles
- *Le ou la gestionnaire vie étudiante

D'autres personnes peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour.

Article 20- 1- 4 Vacance d'un siège

En cas de vacance d'un siège pour quelque cause que ce soit, il est pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir, sauf si la vacance intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat, à l'exception des élus par scrutin de liste.

Article 20-2 - Fonctionnement

Ce conseil est présidé par la directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble – UGA qui peut nommer le directeur ou la directrice des études pour la ou le représenter de manière permanente.

Cette instance se réunit sur convocation sa présidente ou son président de sa présidente ou de son président, suivant un ordre du jour notifié aux membres au plus tard huit jours à l'avance. L'ordre du jour est accompagné de tous les documents y afférant.

Elle siège valablement lorsque la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, elle est à nouveau convoquée dans un délai de huit jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Sous réserve de l'existence de suppléants pouvant siéger en lieu et place des titulaires, chaque membre élu ou de droit peut donner procuration à un autre membre élu ou de droit. Toutefois, il ne peut pas être donné plus de deux procurations à un même membre.

Le CEVIE se réunit au moins trois fois par an en assemblée plénière, avant chaque conseil d'administration de l'établissement, en concertation avec ses membres.

Il peut également se réunir en session exceptionnelle.

Le CEVIE est organisé autour de deux commissions internes :

- L'une consacrée à la vie étudiante et associative, pilotée par la ou le chargé de mission « Vie étudiante et associative »,
- L'autre à la pédagogie, pilotée par les directeurs ou directrices des études.

Des commissions *ad hoc* peuvent être créées à l'initiative du conseil.

Le CEVIE émet des avis sur toute question intéressant les études et la vie étudiante de Sciences Po Grenoble - UGA. Plus précisément, il examine les questions relatives à :

- *La pédagogie* :

- * En réunissant les délégués et déléguées de groupes de conférences de méthodes, une fois par semestre, lors de commissions pédagogiques,
- * En donnant un avis sur les modifications du règlement des études,
- * En donnant un avis sur l'évolution des diplômes, des concours et/ou la création de formations,
- * En organisant l'évaluation des formations,
- * En suivant la mise en œuvre du Programme d'Ouverture Sociale,

- *La vie étudiante et associative* :

- * En examinant la mise en œuvre de la charte de la vie associative,
- * En donnant son avis sur les subventions aux associations de Sciences Po Grenoble - UGA,

- * En assurant un suivi inter-universitaire de la vie associative,
- * En assurant le lien entre les associations et la Direction de Sciences Po Grenoble - UGA,
- * En proposant la réalisation d'études sur la vie étudiante.

Chaque réunion du CEVIE plénier comprend un examen des avis préparatoires au conseil d'administration suivant ainsi qu'un débat thématique préparé en amont dans chaque commission.

Les avis sont pris à la majorité des membres élus et de droit présents ou représentés. La voix du président ou de la présidente est prépondérante en cas de partage égal de voix.

Pour exercer ses missions, cette instance entend se doter d'un règlement intérieur, respectant le présent document.

Article 20-3 -Formation commune CEVIE/CS

Exceptionnellement, la commission scientifique et le CEVIE se réunissent en formation commune pour débattre des liens entre la formation et la recherche.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA les convoque, au plus tard huit jours calendaires avant la date fixée, et arrête l'ordre du jour de ces réunions. Elle ou il en assure la présidence.

Article 20-4- Les conseils de perfectionnement

Comme le prévoit le cadre national des masters auquel l'établissement est assujéti (Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations), des conseils de perfectionnement doivent se tenir régulièrement (à mi accréditation et au moment de l'évaluation périodique par l'HCERES)

Le conseil de perfectionnement **représente l'organe central d'amélioration continue de la formation**. Il constitue un dispositif d'évaluation et d'évolution des formations et, dans ce cadre, il est force de proposition auprès des équipes pédagogiques.

Article 21 - La commission préparatoire au conseil d'administration (CPCA)

La commission préparatoire au conseil d'administration est une instance interne propre à l'établissement qui se réunit avant chaque conseil d'administration ordinaire.

Sa réunion a pour objectif de faciliter les travaux du conseil d'administration en examinant les points inscrits à l'ordre du jour et permettre de présenter les dossiers et répondre aux

questions.

Elle se réunit sur convocation de sa présidente ou de son président dans la semaine précédant le conseil administration. L'ordre du jour est celui du conseil d'administration notifié aux membres au plus tard huit jours à l'avance. Les documents sont envoyés aux membres en même temps que l'ordre du jour du conseil d'administration.

Cette commission n'émet aucun avis ni prend de décisions. Il n'y a, donc, aucune règle de quorum. Il s'agit d'un espace d'informations et de discussions en vue de la bonne tenue du conseil d'administration.

Article 21-1 - Composition de la CPCA

La commission préparatoire est composée de tous les membres élus au conseil d'administration.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA en assure la présidence. Elle ou il est assisté de la directrice ou du directeur général des services ainsi que de la directrice ou du directeur des affaires juridiques et institutionnelles.

La présidente ou le président peut inviter à assister aux séances, en fonction de l'ordre du jour, toute personnalité qualifiée.

Article 22 – Le conseil d'orientation stratégique (COS)

Le conseil d'orientation stratégique (COS) de Sciences Po Grenoble - UGA est une instance de réflexion prospective dont l'objet est d'accompagner l'établissement dans l'élaboration de ses choix scientifiques et pédagogiques et de faciliter le développement de ses partenariats.

Il constitue une instance consultative permettant de renforcer les réseaux socioprofessionnels de Sciences Po Grenoble - UGA, de mieux mesurer l'adéquation de ses choix aux évolutions du monde économique, culturel et social et de l'appuyer dans la recherche des financements de ses programmes.

Le COS se réunit une fois par an. Le président ou la présidente peut, sur proposition du directeur ou de la directrice de Sciences Po Grenoble - UGA, convoquer une réunion supplémentaire du COS lorsque l'actualité ou des projets de Sciences Po Grenoble - UGA rendent nécessaire un débat avant la prochaine réunion annuelle.

Pour enrichir et éclairer ses débats, le COS peut commander tout rapport ou toute expertise, à l'intérieur ou à l'extérieur de Sciences Po Grenoble - UGA, avec l'accord de son président ou sa présidente et celui du directeur ou de la directrice de l'établissement.

Cette instance se réunit sur convocation de son président ou sa présidente, suivant un ordre du jour notifié aux

membres au plus tard huit jours à l'avance. L'ordre du jour est accompagné de tous les documents y afférant.

En cas d'empêchement du Président ou de la Présidente, la présidence de l'instance est assurée par le Directeur ou la Directrice d'établissement.

Ce conseil n'émet aucun avis ni prend de décisions. Il n'y a, donc, aucune règle de quorum.

Pour exercer ses missions, cette instance peut se doter d'un règlement intérieur, respectant le présent document.

Article 22-1- Composition

Le COS compte trente membres dont la présidente ou le président du conseil d'administration, qui le préside, et la directrice ou le directeur de Sciences Po Grenoble - UGA, tous deux membres de droit, et vingt-huit membres nommés par le conseil d'administration, sur proposition du directeur ou de la directrice Sciences Po Grenoble - UGA, pour une période de cinq ans.

Article 22-2 Les invités permanents

Sont invités permanents :

- la présidente ou le président de l'Université Grenoble-Alpes,
- le recteur de région académique ou son représentant
- la présidente ou le président de l'association des diplômés de Sciences Po Grenoble.
- les directeurs(trices) des études de Sciences Po Grenoble - UGA,
- La directrice ou le directeur de la recherche de Sciences Po Grenoble - UGA,
- la présidente ou le président de la commission scientifique de Sciences Po Grenoble - UGA,
- le directeur ou la directrice des relations internationales de Sciences Po Grenoble - UGA,
- La directrice ou le directeur général des services de Sciences Po Grenoble – UGA et ses adjoints
- la directrice ou le directeur des affaires juridiques et institutionnelles
- les directeurs et directrices des unités de recherche rattachées à Sciences Po Grenoble - UGA ou structures assimilées,
- les membres élus au conseil d'administration,
- et en fonction de l'ordre du jour, toute personne intéressée invitée par sa présidente ou son président.

Les membres nommés se répartissent en quatre collèges de sept membres :

- « Acteurs économiques, sociaux et culturels », les personnalités sont nommées à qualité.
- « Acteurs académiques et scientifiques », les personnalités sont nommées *intuitu personae*.
- « Elus et représentants des collectivités publiques », les personnes sont nommées à qualité ;
- « Société civile et acteurs associatifs », les personnes sont nommées *intuitu personae*.

TITRE IV – LES USAGERS

Article 23 - Concours, études et examens

Le règlement des concours, le règlement des études et des examens de Sciences Po Grenoble – UGA sont votés par le conseil d'administration.

Ils précisent les conditions d'accès aux formations ainsi les différents aspects liés aux études, notamment :

- Les inscriptions administratives,
- Les césures,
- L'assiduité et les absences,
- L'organisation des examens,
- Les modalités de contrôle des connaissances,
- Le déroulement des épreuves,
- Les modalités de réunion des jurys et publication des résultats.

Article 24 - Carte d'étudiant

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiantes et étudiants inscrits. Les documents photographiques demandés par les autorités de l'établissement doivent répondre aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité.

Cette carte donne accès aux enceintes et locaux de Sciences Po Grenoble - UGA.

Elle doit être présentée aux autorités de Sciences Po Grenoble - UGA ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiante ou l'étudiant concerné à une procédure disciplinaire.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit. La méconnaissance de cette

interdiction pourra faire l'objet de poursuites pénales et disciplinaires.

Article 25 – Messagerie institutionnelle

Lors de leur inscription, une adresse de messagerie institutionnelle « @etu-ipeg.fr », « @iepg.fr » ou « @sciencespo-grenoble.fr » est mise à disposition de tous les étudiants et étudiantes. Ils sont tenus d'utiliser cette adresse de messagerie dans chacune de leurs correspondances avec l'administration ou les enseignants et enseignants-chercheurs.

Article 26 - Représentation des étudiants

Les étudiantes et les étudiants sont représentés au sein des diverses instances de Sciences Po Grenoble - UGA (conseil d'administration, CEVIE, commission pédagogique etc.). Les modalités de cette représentation sont définies par les textes législatifs et réglementaires ainsi que les dispositions relatives aux instances du présent règlement.

La qualité de représentant ou représentante des étudiants n'est accessible qu'aux étudiants ayant qualité d'électeur ou d'électrice, c'est-à-dire aux étudiantes et étudiants régulièrement inscrits au titre de l'année universitaire en cours.

Article 26-1 - Dispositions spéciales concernant les candidats de retour d'une mobilité internationale

Il peut être dérogé au paragraphe précédent lorsque la réinscription est rendue impossible en raison d'un retard de retour de notes d'une université étrangère partenaire dans le cadre de la mobilité internationale prévue dans un cadre pédagogique. La qualité de représentant est provisoire jusqu'à régularisation de la situation. A défaut de régularisation, la qualité de représentant élu, non réinscrit, se perd au début du second semestre.

La liste des étudiantes et étudiants concernés est dressée par le service des relations internationales au cours du premier semestre.

Article 26-2 - Statut de l'élue étudiant

Le statut de l'élue est essentiel à la représentation d'un établissement et davantage encore dans un institut d'études politiques.

Ce statut fait l'objet d'une protection et valorisation, notamment par la prise en compte du temps nécessaire pour l'exercice d'un mandat, et plus largement par la garantie accordée aux élus de disposer de bonnes conditions

matérielles.

Les étudiants et étudiantes titulaires d'un mandat bénéficient de plein droit d'autorisations d'absence pour participer aux diverses instances dans lesquelles ils ou elles sont élus ainsi qu'à leurs réunions préparatoires lorsqu'elles sont prévues par le présent règlement intérieur.

Ainsi, deux objectifs gouvernent ce statut :

- l'encouragement et la valorisation de cet engagement,
- la définition d'un certain nombre de droits et le rappel de devoirs inhérents à la fonction d'élu.

Le présent statut s'applique, donc, ainsi, aux représentants des usagers élus au sein :

- des conseils et commissions listés dans le présent règlement intérieur, ou prévus par délibération du conseil d'administration
- des conseils émanant du ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Ce statut s'applique également aux représentants des usagers élus au sein des instances de l'Université Grenoble Alpes.

Les modalités de cette représentation sont définies par les textes ainsi que par les dispositions relatives à ces instances.

Ainsi, afin de faciliter l'engagement et la présence effective de chacun, Sciences Po Grenoble - UGA s'engage à :

- établir un calendrier prévisionnel des réunions des instances concernées de façon régulière et à le communiquer aux élus suffisamment tôt pour leur permettre de s'organiser en conséquence,
- transmettre les convocations, notamment pour les réunions des groupes de travail, selon les délais mentionnés dans le présent document.

Les élus s'engagent, pour leur part, à :

- participer de manière assidue aux réunions des instances auxquelles ils ou elles ont été élus,
- rendre compte des positions qu'ils défendent lors des débats auprès des personnes qu'ils ou elles représentent,
- veiller au strict respect de la confidentialité des débats pour les délibérations portant sur des questions individuelles.

Article 27 – Le binôme de Délégués des étudiantes et des étudiants

La fonction de délégué des étudiantes et des étudiants est assurée par un binôme d'étudiants élus dans les instances

et qui ont vocation à représenter l'ensemble des étudiants et étudiantes de Sciences Po Grenoble – UGA devant la Direction et au sein des instances de l'UGA.

Le binôme jouit de prérogatives et responsabilités similaires et se répartissent les missions librement en se coordonnant régulièrement.

Leur mission essentielle consiste à garantir aux usagers les droits définis par le règlement, tout en facilitant les échanges entre la communauté étudiante et la Direction de Sciences Po Grenoble - UGA, ainsi qu'avec les instances de l'UGA.

Les deux délégués :

1. exécutent leur mandat avec sérieux et diligence en participant assidûment aux réunions organisées avec la direction des études et aux réunions des instances UGA auxquelles ils sont conviés.
2. représentent avec dignité et impartialité les intérêts de tous les étudiants, indépendamment de leurs convictions politiques, religieuses, philosophiques et syndicales.
3. font preuve de loyauté dans leurs relations avec la direction des études, la direction et les instances de l'UGA.

En fin d'année universitaire, ou au plus tard au début de l'année universitaire suivante, les deux délégués présentent un bilan de leur mandat devant le CEVIE et répondent aux questions qui leur sont posées au sein de cette instance. A l'issue de cette séance, ils rendent compte de leur activité dans une communication adressée à toutes les communautés d'établissement par l'intermédiaire de la Direction des études.

La direction des études organise au moins deux réunions par semestre avec les délégués pour discuter des sujets liés à la vie étudiante, pédagogique et institutionnelle. La direction des études peut également inviter la direction de l'établissement, ou un membre de l'administration, en fonction des sujets abordés.

Les deux délégués sont en contact régulier avec la chargée de mission vie étudiante et associative.

Les deux délégués se répartissent les périmètres d'intervention ou le suivi des dossiers internes et externes librement. Toutefois, ils s'engagent dans les deux mois suivant leur fonction à faire connaître à la direction et à la

direction des études, leur organisation dans un souci de fluidité dans la coopération.

Les deux délégués peuvent être tenus à une obligation de confidentialité pour certaines informations qui leur sont confiées.

Les deux délégués constituant le binôme s'engagent à coopérer sereinement et à se donner les informations nécessaires au bon exercice de la coordination de leur fonction. En cas de dysfonctionnement ou de difficultés de coopération, ils s'engagent à solliciter ou à répondre à la procédure de médiation suivante :

1 - Dans un premier temps, la personne chargée de mission vie étudiante réunit les deux délégués afin de recueillir leurs observations sur les difficultés rencontrées et leurs éventuelles doléances.

La chargée de mission vie étudiante fait des propositions pour régler la situation.

2 - Si le problème à régler présente une difficulté sérieuse ou si un désaccord persiste, la chargée de mission convoque, dans un second temps, les délégués à une réunion de médiation présidée par un agent désigné par la Direction générale des services avec la participation de la chargée de mission vie étudiante et d'un enseignant-chercheur désigné par la Direction des études qui arrête, au terme des échanges, la solution la plus appropriée au problème rencontré.

Article 27-1 – Modalités de désignation et d'élection du binôme de délégués des étudiantes et étudiants

Le binôme se constitue librement parmi les représentants des usagers siégeant au conseil d'administration et au conseil des études et de la vie étudiante.

Lorsqu'il se constitue, le binôme s'efforce de représenter de manière équilibrée la mixité de genre au sein de l'établissement.

Les élections des délégués ont lieu dans les deux mois suivant les élections des représentants des étudiantes et étudiants au CEVIE et au CA.

Les candidatures et les professions de foi sont déposées auprès de la Direction des études au plus tard quinze jours avant la date fixée pour l'élection. Les membres élus des instances sont informés des candidatures huit jours avant l'élection. Les professions de foi ne dépassent pas une page dactylographiée recto-verso avec simple interligne.

L'élection se déroule à l'issue d'une réunion extraordinaire des membres élus du conseil d'administration et du conseil des études et de la vie étudiante. La séance est présidée par la Direction des études. Chaque binôme de candidats expose sa profession de foi selon un ordre déterminé par tirage au sort. À l'issue de cette présentation, la Direction des études et les membres élus des instances échangent avec les candidats et candidates.

À l'issue de ce temps d'échanges, les représentants des usagers siégeant au conseil d'administration et au conseil des études et de la vie étudiante sont invités à voter.

Le scrutin est binominal majoritaire à deux tours. Le vote a lieu à bulletin secret.

Article 27-2 Echéance du mandat de délégué des étudiantes et étudiants

Quels que soient les motifs d'échéance du mandat, de nouvelles élections sont organisées si la perte de la qualité de délégué des étudiants et des étudiantes intervient plus de deux mois avant la fin de l'année universitaire (terminée au jour du dernier cours de premier cycle). Si l'un des membres du binôme conserve son statut de délégué, il assume cette fonction seul jusqu'aux nouvelles élections.

Article 27-2-1 – Expiration du mandat

Le mandat expire de plein droit en cas de perte de la qualité d'étudiant ou d'étudiante au cours de l'année universitaire.

Article 27-2-2 Démission

Le mandat expire si le délégué ou son adjoint présente sa démission au Directeur ou à la Directrice de l'établissement.

Article 27-2-3 – Révocation

Les délégués ne peuvent être révoqués de leur fonction qu'en cas de manquement manifeste à leurs devoirs et responsabilités qui seraient incompatibles avec l'exercice de leur mandat.

La révocation est prononcée par le Directeur et la Directrice de l'établissement après avoir recueilli les observations orales ou écrites du délégué concerné ainsi que l'avis de la commission de discipline, réunie de manière extraordinaire à l'initiative exclusive de la Directrice ou du Directeur.

Pour rendre son avis, la commission de discipline se réunit dans les meilleurs délais, au plus tard dans les trente jours

suivant la saisine, selon les règles de composition et de quorum identiques à celles prévues à l'article R.811-32 du code de l'éducation. Elle émet un avis simple sur les motifs pour lesquels le Directeur ou la Directrice a engagé la procédure de révocation.

Le cas échéant, la procédure peut être précédée d'une suspension provisoire des fonctions de délégué, prononcée à titre conservatoire par le Directeur ou la Directrice. Cette suspension, ne peut excéder trente jours, sauf en cas de fermeture de l'établissement.

L'étudiante ou l'étudiant révoqué des fonctions de délégué ne peut pas présenter de nouvelle candidature à cette fonction.

Article 28 - Les délégués des conférences de méthode

Chaque conférence de méthode élit parmi les étudiants et étudiantes un ou une déléguée dont la mission est de faire valoir les intérêts portés par les étudiants et étudiantes qu'il ou elle représente lors de la commission pédagogique semestrielle. Il ou elle rend compte aux étudiants de sa mission, des débats et des décisions prises.

Un représentant des délégués des conférences de méthode est élu lors de la première commission pédagogique de l'année universitaire. Il ou elle sera tout au long de l'année universitaire l'interlocuteur ou l'interlocutrice de la direction des études sur des sujets pédagogiques.

Article 29 - Le référent des étudiants internationaux et en mobilité internationale

Au plus tard à la rentrée universitaire, un référent pour les étudiants et étudiantes internationaux et en mobilité internationale est désigné parmi les étudiants et étudiantes de troisième, quatrième ou cinquième année, par les membres du CEVIE. Ce référent est l'interlocuteur et l'interlocutrice privilégiée des étudiants internationaux et en mobilité, de l'administration et de la direction des études. Il doit avoir un niveau de français et d'anglais suffisant pour pouvoir assurer sa mission correctement.

Article 30 - Prévention et prohibition des humiliations et du harcèlement

Le présent article renvoie à :

- la charte pour l'égalité, contre les discriminations, le harcèlement et les violences sexistes et sexuelles, annexée au présent règlement.

- la charte des événements festifs étudiants, annexée au présent règlement.
- la charte d'utilisation et de modération des réseaux sociaux, annexée au présent règlement.

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou réunions est un délit punissable dans les conditions prévues au code pénal (articles 225-16-1 et suivants) et au code de l'éducation (article L511-3).

Le bizutage ainsi que son incitation peuvent donner lieu à poursuites disciplinaires indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Le guide du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche du 13 septembre 2022 intitulé « Guide sur les événements festifs et d'intégration étudiants » est disponible sur le site internet enseignementsup-recherche.gouv.fr.

Article 31 – Discipline

En application de l'article R.741-3 du code de l'éducation et sous réserves des dérogations qu'il prévoit, le pouvoir disciplinaire à l'égard des usagers de l'établissement s'exerce selon les conditions et la procédure prévues aux articles R.811-10 à R.811-42 du même code.

Relève du régime disciplinaire tout usager de Sciences Po Grenoble - UGA lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- de plagiat ou d'appropriation du travail d'autrui.
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

Par ailleurs, tout manquement de l'utilisateur à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou de ses annexes pourra faire l'objet de poursuites disciplinaires.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

Les sanctions prévues en cas de poursuites disciplinaires sont prévues aux articles R811-11 et suivants du code de l'éducation :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (sanction pouvant être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans),
- Exclusion définitive de l'établissement,
- Exclusion de tout établissement d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans,
- Exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

En aucun cas, l'exclusion (temporaire ou définitive) ne donnera lieu à remboursement ou déduction au niveau des droits d'inscription.

Durant la procédure, l'étudiant(e) poursuivi(e) peut se faire assister du conseil de son choix.

Au sein de Sciences Po Grenoble - UGA, en application de l'article R741-3 du code de l'éducation, le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort par le conseil d'administration constitué en section disciplinaire.

TITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Article 32 - Les obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou statutaires, auxquelles il convient de se reporter (notamment, le statut général de la fonction publique et les statuts particuliers).

Le présent règlement rappelle solennellement que depuis la loi 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, des dispositions ont été spécialement écrites pour préciser certaines obligations du fonctionnaire. Elles sont codifiées dans le code général de la fonction publique.

Le fonctionnaire est notamment tenu d'exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Le comportement de chaque personnel de l'établissement est donc soumis à ces obligations dans l'exercice de ses fonctions et dans les rapports qu'il entretient tant avec les tiers et usagers que sa hiérarchie et ses collègues de travail.

Le respect de ces obligations est indispensable au bon fonctionnement de l'établissement.

Les personnels sont également tenus au respect de leur obligation de neutralité et de laïcité et à ce titre, ils s'abstiennent, notamment, de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions religieuses et politiques. Enfin, ils traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Article 32-1 – Statuts particulier des enseignants-chercheurs
Le législateur a consacré le principe d'indépendance des enseignants-chercheurs à l'article L.952-2 du code de l'éducation qui garantit à tous les enseignants-chercheurs, dans le seul cadre de l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de recherche, une « pleine indépendance » et « entière liberté d'expression ».

Dans les fonctions d'enseignement et de recherche, le paragraphe 2-1 limitant la liberté d'expression n'est donc pas applicable.

Article 32-2 - Obligations de réserve et de discrétion professionnelle

En application de l'article L. 111-1 du code général de la fonction publique, la liberté d'opinion est garantie à tous les personnels de l'établissement.

L'expression des opinions est libre mais doit tenir compte du devoir de réserve et de l'obligation de discrétion professionnelle.

Le devoir de réserve est rattaché à la personne du fonctionnaire. Il implique que la manifestation de ses opinions ne doit pas avoir pour effet de rendre incompatible sa qualité d'agent public avec leur expression. L'obligation de discrétion professionnelle est quant à elle rattachée non à la personne du fonctionnaire mais au service et à l'institution et elle implique que les personnels doivent faire preuve de retenue dans la divulgation des informations et ou des opinions qu'ils tiennent sur le fonctionnement et l'organisation du service public rendu par l'établissement.

Article 33 - Déplacements et missions

Les agents en déplacement doivent se référer au guide « Partir en mission » et aux notes internes précisant les modalités d'application.

Article 34 - Procédure disciplinaire

L'engagement d'une procédure disciplinaire et le prononcé d'une sanction disciplinaire à l'encontre d'un personnel ne sont pas exclusifs de la mise en œuvre d'une action devant les juridictions judiciaires, notamment pénales.

Article 34-1- A l'égard des enseignants

En application de l'article R.712-10 du code de l'éducation, relèvent du régime disciplinaire prévu aux articles R.712-9 à R712-46 les enseignants-chercheurs et les personnels exerçant des fonctions d'enseignement au sein de Sciences Po Grenoble - UGA visés à l'article L.952-1 du code de l'éducation.

Au sein de Sciences Po Grenoble - UGA, en application de l'article R.741-3 du code de l'éducation, le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort par le conseil d'administration constitué en section disciplinaire.

Article 34-2- A l'égard des personnels administratifs et techniques

Une procédure disciplinaire peut être engagée selon les dispositions prévues aux article L. 530-1 et suivants du code général de la fonction publique.