

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA FACULTE SCIENCES ET INGENIERIE

---



# SOMMAIRE

Article 1. Champ d'application .....	3
Article 2. Hiérarchie des règlements intérieurs .....	3
<b>TITRE I - ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'UFR .....</b>	<b>3</b>
Article 3. Structuration de l'UFR.....	3
Article 4. Personnels administratifs et techniques de l'UFR.....	4
Article 5. Etudiants de l'UFR.....	4
<b>TITRE II – DISPOSITIONS COMMUNES .....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE I : COMPORTEMENT, CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'ETUDE.....</b>	<b>4</b>
Article 6. Comportement général .....	4
Article 7. Conditions de travail .....	5
Article 8. Services d'enseignement des enseignants et enseignants-chercheurs.....	5
Article 9. Conditions d'études .....	5
<b>CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES LOCAUX .....</b>	<b>5</b>
Article 10. Définition du périmètre de gestion .....	5
Article 11. Exercices d'évacuation des locaux .....	6
Article 12. Conditions générales d'accès et d'utilisation des locaux .....	6
Article 13. Accès et utilisation des salles d'enseignement .....	6
Article 14. Accès et utilisation des salles de travaux pratiques .....	6
Article 15. Mise à disposition des locaux .....	6
Article 16. Organisation de manifestations exceptionnelles.....	7
Article 17. Stockage et utilisation des produits dangereux.....	7
Article 18. Gestion des déchets .....	7
<b>TITRE III - DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES .....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DE L'UFR .....</b>	<b>7</b>
Article 19. Fonctionnement du conseil de la Faculté Sciences et Ingénierie .....	7
Article 20. Fonctionnement du bureau .....	8
Article 21. Désignation des représentants du conseil dans les commissions permanentes .....	8
Article 22. Fonctionnement général des commissions permanentes.....	8
<b>CHAPITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ELECTIONS PARTIELLES.....</b>	<b>8</b>
Article 23. Equipes de direction de l'UFR ou des départements.....	8
Article 24. Membres du conseil d'UFR ou des conseils des départements d'enseignement.....	9
<b>TITRE IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEPARTEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET AU GROUPE LANGUES VIVANTES .....</b>	<b>9</b>
<b>CHAPITRE I : LES PERSONNELS DES DEPARTEMENTS .....</b>	<b>9</b>
Article 25. Définition .....	9
<b>CHAPITRE II : LES CONSEILS ET LES DIRECTIONS DES DEPARTEMENTS D'ENSEIGNEMENT .....</b>	<b>9</b>
Article 26. Principe de rattachement aux départements d'enseignement .....	9
Article 27. Composition des conseils des départements d'enseignement .....	10
Article 28. Modalités de l'élection du conseil de département .....	10
Article 29. Mode de scrutin .....	10
Article 30. Dispositions communes de fonctionnement des conseils des départements .....	10
Article 31. Election des équipes de direction des départements.....	11
<b>CHAPITRE III : LES RESPONSABILITES AU SEIN DE L'UFR.....</b>	<b>11</b>
Article 32. Définition .....	11
Article 33. Désignation des responsables pédagogiques .....	11

Article 34. Règles de cumul en matière de responsabilités.....	11
Article 35. Liste des responsabilités.....	12
<b>TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>12</b>
Article 36. Charte graphique, logo.....	12
Article 37. Listes de diffusion .....	12
<b>TITRE VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES .....</b>	<b>12</b>
Article 38. Entrée en vigueur du règlement intérieur .....	12
Article 39. Entrée en vigueur des règles de cumul en matières de responsabilités au sein de l'UFR.....	13

**En application de la circulaire du 21 novembre 2017 relative aux règles de féminisation et de rédaction des textes publiés au Journal officiel de la République française, « dans les textes réglementaires, le masculin est une forme neutre qu'il convient d'utiliser pour les termes susceptibles de s'appliquer aussi bien aux femmes qu'aux hommes. »**

**Cette règle, qui s'applique aux statuts de l'UFR, s'applique également au présent règlement intérieur.**

Le règlement intérieur de la Faculté Sciences Ingénierie (FSI) s'inscrit en complément et dans le cadre précisé dans le règlement intérieur de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier, établissement qui relève des dispositions légales et réglementaires applicables aux établissements publics de l'État (notamment article L.141-6 du code de l'éducation).

Le règlement intérieur de la Faculté Science et Ingénierie suit donc les grands principes rappelés dans le règlement intérieur de l'université Toulouse III – Paul Sabatier, qui sont les principes fondamentaux d'égalité, de neutralité et de laïcité de l'enseignement public.

Est interdit tout élément constitutif de prosélytisme, de provocation, de discrimination, de harcèlement de quelque nature que ce soit ou de nature à porter atteinte à l'ordre public et au respect de chacun.

Le règlement intérieur de la Faculté Sciences et Ingénierie (FSI) est établi conformément aux statuts de l'UFR approuvés par le conseil d'administration de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier le 07 novembre 2022. Il complète et précise les règles de fonctionnement de l'UFR énoncées dans les statuts.

### **Article 1. Champ d'application**

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables aux étudiants et aux personnels de la FSI ainsi qu'aux étudiants et personnels accueillis, invités, stagiaires, visiteurs et à tout intervenant extérieur (vacataire, prestataire de service) dès lors qu'il intervient pour le compte de la FSI, dans ses locaux ou à l'extérieur de ceux-ci.

### **Article 2. Hiérarchie des règlements intérieurs**

Le présent règlement intérieur est établi en conformité avec le règlement intérieur de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier, qui prévaut sur celui de l'UFR qui lui-même prévaut sur les règlements intérieurs de ses départements d'enseignement, excepté dans le cas de l'UPSSITECH et de l'IRES.

## **TITRE I - ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'UFR**

### **Article 3. Structuration de l'UFR**

#### **a) Services généraux**

Un secrétariat général et cinq divisions administratives (Affaires financières, Formation, Informatique, Patrimoine et logistique, Ressources humaines) assurent le fonctionnement des services généraux.

La division de la formation de l'UFR regroupe d'une part les agents en charge de la scolarité et d'autre part les gestionnaires de formation.

La division Informatique de l'UFR intervient aussi bien auprès des personnels que des étudiants.

#### **b) Services communs**

L'UFR comprend deux services communs en propre, Cryogénie et Chimie. Elle est également impliquée dans le fonctionnement de deux ateliers interuniversitaires dont l'université est une des tutelles : Génie des Procédés (AIGEP) et Micro-nano Electronique (AIME). Le fonctionnement des ateliers interuniversitaires est régi par des conventions conclues entre les établissements membres fondateurs.

Les services communs et les ateliers interuniversitaires assurent, à la demande, des prestations techniques tarifées, pour le compte de l'UFR ou d'autres structures de l'université, y compris les structures de recherche, ainsi que pour des clients extérieurs.

Les tarifs des prestations sont votés tous les ans en conseil d'UFR et font l'objet d'une décision du président de l'université dans le cadre de sa délégation de pouvoirs du conseil d'administration.

#### **c) Départements**

La formation des étudiants de niveau licence et master est assurée au sein de huit départements d'enseignement qui sont Biologie et géosciences, Chimie, Electronique, énergie électrique et automatique, Gestion, Informatique, Mathématiques, Mécanique, Physique et d'une école d'ingénieurs interne (UPSSITECH), en collaboration avec le groupe Langues de la FSI. L'institut de recherche pour l'enseignement des sciences (IRES) complète le dispositif de mise en œuvre de l'offre de formation à l'UFR.

#### **d) Autres structures**

L'UFR est également associée à des structures relevant, pour tout ou partie, de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier telles que :

- Les structures de recherche en lien avec le périmètre thématique de l'UFR
- Les 6 écoles doctorales suivantes :
  - Biologie, Santé, Biotechnologies (BSB)
  - Génie Electrique, Electronique, Télécommunications, Santé (GEETS)
  - Mathématiques, Informatique, Télécommunications de Toulouse (MITT)
  - Sciences De la Matière (SDM)
  - Sciences De l'Univers, de l'Environnement et de l'Espace (SDU2E)
  - Sciences Ecologiques, Vétérinaires, Agronomiques et Bioingénieries (SEVAB)

#### **Article 4. Personnels administratifs et techniques de l'UFR**

Dans le cadre des différentes missions et activités qu'ils assurent aux côtés des personnels d'enseignement, les personnels administratifs et techniques de l'UFR concourent au fonctionnement de la structure. Ils peuvent être affectés dans les services généraux ou communs de l'UFR, les départements, les structures de recherche ou les écoles doctorales.

Les personnels administratifs et techniques de l'université affectés dans une structure de recherche associée à l'UFR, une école doctorale de l'université, un département d'enseignement, un service commun, aux affaires générales ou dans une division administrative de l'UFR, sont, pour des questions d'organisation et de gestion internes de proximité, placés sous l'autorité hiérarchique directe d'un supérieur hiérarchique désigné (N+1). Tous ces personnels demeurent toutefois sous l'autorité du directeur administratif et du directeur de l'UFR, qui conservent la responsabilité globale de la gestion, de l'organisation et du fonctionnement de l'UFR, responsabilité qu'ils exercent sous le contrôle du conseil de la FSI et dans le respect des notes et procédures en vigueur.

Tout personnel administratif ou technique en position d'encadrement doit avoir suivi ou doit suivre les sessions de formation sur le management proposées par l'université pour exercer ses missions et responsabilités dans les meilleures conditions. Ces sessions de formation sont fortement conseillées pour les enseignants et enseignants-chercheurs encadrants.

#### **Article 5. Etudiants de l'UFR**

L'UFR accueille des étudiants inscrits en formation initiale (dont formation à distance et apprentissage) ou continue.

Dans le cadre de la mobilité internationale, l'UFR accueille également des étudiants de différents pays inscrits en double diplôme ou qui effectuent une partie de leur cursus dans une formation de la FSI.

La formation des étudiants est régie par le règlement des études de l'université.

Les étudiants de l'UFR sont inscrits administrativement à l'Université Toulouse III – Paul Sabatier et pédagogiquement dans une formation (ou partie de formation) dont la mise en œuvre relève de l'UFR. L'inscription administrative conditionne l'inscription pédagogique. Par conséquent :

- les candidats qui ne sont pas inscrits administrativement ne sont pas considérés comme étudiants de l'université et leur présence dans les locaux de l'UFR n'est pas autorisée sauf si elle est dûment justifiée,
- les étudiants qui ne sont inscrits qu'administrativement peuvent être autorisés, par le directeur du département dont relève la formation où ils sont admis, à assister aux enseignements le temps pour l'UFR de régulariser leur inscription pédagogique.

Les étudiants qui n'auraient pas réglé en totalité le montant de leurs frais d'inscription avant la fin de l'année universitaire ne pourront se voir délivrer ni diplôme ni attestation ni relevé de notes avant de s'être acquittés du paiement intégral auprès de l'université.

L'UFR accueille également des auditeurs libres.

## **TITRE II – DISPOSITIONS COMMUNES**

### **CHAPITRE I : COMPORTEMENT, CONDITIONS DE TRAVAIL ET D'ETUDE**

#### **Article 6. Comportement général**

Le règlement intérieur de l'université définit les règles de comportement général applicables à l'ensemble des personnels et des usagers, notamment les étudiants, ainsi qu'à toute personne physique ou morale présente au sein de l'université. Les règles de comportement plus particulièrement applicables aux étudiants sont définies à l'article 1.9 du règlement des études de l'université.

Par conséquent, dans le cas où il est constaté qu'un personnel ou un étudiant de l'UFR, ou toute autre personne présente au sein de l'UFR, contrevient à l'une de ces règles, cela fera l'objet d'un signalement auprès du directeur de l'UFR qui prendra les mesures qui s'imposent.

Les règles de comportement général s'appliquent aux personnels et aux étudiants également lorsqu'ils se trouvent à l'extérieur de l'UFR ou de l'établissement dans le cadre de leur activité. Les personnels et étudiants feront en sorte de ne pas nuire à la réputation ni de la Faculté Sciences et Ingénierie ni de l'université par un comportement contraire aux règles de bienséance ou à leurs obligations statutaires.

Le respect mutuel participe des bonnes conditions d'étude et de travail. Ainsi tout agissement répréhensible fera l'objet d'un signalement auprès du directeur de l'UFR, particulièrement en cas de harcèlement moral ou sexuel. Les personnes responsables de ces agissements avérés encourent des sanctions disciplinaires, sans exclure des sanctions pénales.

Les personnels et étudiants sont appelés à prendre en compte la situation de handicap de certains étudiants ou personnels et feront en sorte de faciliter leurs activités et leur mobilité sur le campus.

La charte sur la laïcité s'applique à l'UFR. Les étudiants et les personnels quel que soit leur statut ne peuvent afficher de façon visible des signes de distinction religieuse ni exercer des pratiques à caractère religieux dans l'espace de l'UFR.

La tenue vestimentaire doit être cohérente avec les activités exercées par les personnels et les étudiants. En particulier, elle doit permettre aux étudiants de participer sans danger aux activités d'enseignement qui nécessitent d'utiliser des machines ou de manipuler des produits. Les étudiants dont la tenue pourrait favoriser les risques de blessure ou d'accident ne seront pas admis en enseignement avant d'avoir procédé à un changement de tenue.

Toute personne présente dans les locaux de l'UFR doit pouvoir justifier de sa présence dans les lieux s'il lui en est fait la demande. Le personnel des entreprises extérieures ou de livraison doit être clairement identifiable par un signe d'appartenance distinctif (badge, tenue...).

#### **Article 7. Conditions de travail**

Les droits et obligations des personnels de l'UFR sont régis par des dispositions légales et réglementaires applicables à chaque catégorie de personnels.

Les personnels de la faculté ont la possibilité d'exercer une partie de leur activité en télétravail selon les règles en vigueur à l'université. L'autorisation de télétravailler est accordée pour une année universitaire, à charge pour l'agent d'effectuer chaque année une demande de renouvellement selon la procédure en vigueur.

Il peut être demandé à un agent en télétravail de rejoindre son poste habituel à l'UFR pour nécessité de service ; l'agent ne peut se soustraire à la demande de son responsable.

Les questions relatives aux conditions de travail des personnels, dès lors qu'elles ont une portée générale, peuvent être examinées par la commission des personnels et de la qualité de vie au travail de l'UFR.

#### **Article 8. Services d'enseignement des enseignants et enseignants-chercheurs**

Les enseignants et enseignants-chercheurs doivent effectuer la totalité de leur service d'enseignement dans les formations de l'UFR. En cas d'impossibilité, ils peuvent compléter leur service dans d'autres formations de l'université ou dans d'autres établissements d'enseignement supérieur.

En ce qui concerne les enseignements effectués dans le cadre d'accords internationaux, les heures (HETD) effectuées pour le compte de l'établissement partenaire doivent obligatoirement être comptabilisées dans le service dû si celui-ci est incomplet.

#### **Article 9. Conditions d'études**

Les directeurs des départements doivent être tenus informés des difficultés d'études rencontrées par les étudiants du département dont ils ont la charge. Une attention particulière doit être portée aux étudiants en situation de handicap.

La commission des personnels et de la qualité de vie au travail de l'UFR peut être amenée, dans certains cas, à traiter des questions de portée générale concernant les conditions d'études à la FSI.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES A L'UTILISATION DES LOCAUX**

#### **Article 10. Définition du périmètre de gestion**

Le périmètre de gestion patrimoniale de la FSI s'entend comme les espaces et les bâtiments utilisés pour les activités de formation et le fonctionnement général de l'UFR, et dont l'UFR a la charge au titre de cette utilisation. Dans le cas où la FSI partage l'occupation

d'espaces et de bâtiments de l'université avec d'autres structures, chaque structure assure uniquement la gestion de proximité des espaces qui lui sont attribués par l'université.

Le terme « locaux » désigne dans le présent règlement aussi bien des bâtiments dans leur totalité que des parties de bâtiments telles que amphithéâtres, salles d'enseignement, bureaux, espaces de stockage, ainsi que leur environnement immédiat (coursives, couloirs de circulation).

La réglementation relative aux établissements recevant du public (ERP) s'applique sur la partie du périmètre de la FSI dévolue aux enseignements.

Le présent règlement s'applique à la Maison de la Réussite en Licence (MRL, également identifiée U6). Dans le cadre de l'utilisation partagée du bâtiment, il doit être porté à la connaissance des personnels et étudiants des autres UFR ou instituts de l'université.

Le fonctionnement de la Maison de la Formation Jacqueline Auriol (MFJA), dont l'utilisation est partagée entre l'IUT A, la FSI et l'INSA Toulouse, est régi par un règlement intérieur qui lui est propre.

### **Article 11. Exercices d'évacuation des locaux**

Les exercices d'évacuation sont organisés par l'université et toute personne présente dans les locaux concernés au moment de l'exercice doit s'y soumettre.

Le directeur de l'UFR désigne des guides et serre-files pour tout ou partie de chaque bâtiment sous la responsabilité de l'UFR. Les guides et serre-files s'assurent que les exercices se déroulent conformément aux consignes. Tout dysfonctionnement constaté à l'occasion d'un exercice d'évacuation est signalé par l'UFR au service concerné afin d'améliorer la procédure.

### **Article 12. Conditions générales d'accès et d'utilisation des locaux**

Le plan Vigipirate s'applique à l'UFR comme dans tout l'établissement. Il peut modifier les conditions d'accès et le fonctionnement des locaux en fonction du niveau d'alerte.

L'accès aux locaux est autorisé aux jours et heures ouvrables selon une amplitude définie par l'université. Tout accès aux locaux en dehors des périodes ouvrables fait l'objet d'une autorisation préalable du directeur de l'UFR, sur demande explicite et 8 jours au moins avant la date.

L'accès à certains bâtiments ou salles nécessite l'utilisation d'un badge délivré par la division Patrimoine et logistique de la FSI sur autorisation écrite du directeur de l'UFR. Les badges sont délivrés aux personnels à titre individuel. Toute perte ou vol doit être signalé à la division Patrimoine et logistique.

Les détenteurs de vélos ou autres moyens de transport individuel à roue(s) doivent respecter les règles de civilité et de sécurité à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments. Les vélos ne sont pas autorisés dans les bâtiments et les véhicules qui peuvent l'être doivent être pliés dès l'entrée afin de ne pas gêner les déplacements ou ralentir une évacuation éventuelle.

### **Article 13. Accès et utilisation des salles d'enseignement**

Toute salle est occupée en priorité par la formation l'ayant réservée, conformément aux emplois du temps de cette formation.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est interdit de se restaurer dans les salles d'enseignement.

Dans le cadre du développement durable à l'université, les utilisateurs des salles d'enseignement doivent se conformer aux consignes applicables en matière d'économie d'énergie. A la fin d'une période d'occupation, les derniers utilisateurs veilleront en partant à ce que la consommation des fluides soit réduite à son strict minimum sans que cela nuise aux différents systèmes de sécurité.

En matière de savoir-vivre, les utilisateurs feront en sorte de laisser aux utilisateurs suivants une salle propre et fonctionnelle.

### **Article 14. Accès et utilisation des salles de travaux pratiques**

La présence des étudiants dans les salles de travaux pratiques en dehors de la supervision d'un enseignant ou du responsable technique de la salle n'est pas autorisée.

Les utilisateurs des salles de travaux pratiques doivent impérativement se conformer aux règles de sécurité et consignes particulières relatives à chaque salle et à ses équipements.

### **Article 15. Mise à disposition des locaux**

En termes d'occupation des locaux, les activités d'enseignement qui se déroulent dans les locaux de l'UFR sont prioritaires sur les demandes de mises à disposition, que celles-ci émanent d'autres structures de l'université ou d'organismes extérieurs.

Toute demande de mise à disposition de locaux doit faire l'objet d'une demande de réservation auprès de la division Patrimoine et logistique de l'UFR.

Pour toute mise à disposition de locaux au bénéfice d'une association étudiante dûment domiciliée à l'université ou d'un organisme extérieur, une convention doit obligatoirement être établie et signée avant l'entrée dans les lieux.

Le directeur de l'UFR décide pour chaque mise à disposition si elle a lieu à titre onéreux ou gracieux.

#### **Article 16. Organisation de manifestations exceptionnelles**

La règle concernant l'organisation de manifestations scientifiques est édictée dans l'article 17 du règlement intérieur de l'université. A l'échelle de l'UFR, aucune manifestation exceptionnelle ne peut se dérouler sans l'autorisation écrite du directeur et sous réserve que toutes les démarches administratives soient accomplies auprès des services compétents. Toute demande agréée par le directeur d'UFR doit être transmise à la division Patrimoine et logistique.

Le directeur a la possibilité de refuser la tenue de la manifestation s'il estime que les conditions de sécurité ne sont pas réunies ou qu'elle peut générer un trouble à l'ordre public, ou porter préjudice à l'image de la Faculté Sciences et Ingénierie. Le directeur fait part de sa décision par écrit au demandeur.

#### **Article 17. Stockage et utilisation des produits dangereux**

La règle concernant les produits soumis à étiquetage est édictée dans l'article 21 du règlement intérieur de l'université. Par conséquent, il est interdit d'introduire dans les locaux de l'UFR autres que les bâtiments de travaux pratiques, de recherche et les locaux des personnels de ménage des produits soumis à étiquetage sans accord exprès du directeur.

Les produits doivent être stockés dans des locaux prévus à cet effet. Les produits doivent tous être étiquetés, placés sur rétention et rangés dans le respect des compatibilités de stockage.

Dans les salles de travaux pratiques ne peuvent être stockées que les quantités réglementaires.

Les procédures de traçabilité en matière d'utilisation des produits sensibles doivent être strictement appliquées par les utilisateurs.

#### **Article 18. Gestion des déchets**

Les personnels et les étudiants sont tenus d'adopter un comportement responsable en déposant les détritres dans les contenants réservés à cet effet à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.

Dans le cadre de leurs activités, les personnels et les étudiants opèrent un tri sélectif des déchets chaque fois que cela est possible.

Le directeur administratif de l'UFR informe les personnels et les étudiants des procédures mises en place.

La division Patrimoine et logistique s'assure que les entreprises qui interviennent pour le compte de l'UFR assurent l'évacuation de leurs déchets après intervention.

## **TITRE III - DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES DE L'UFR**

#### **Article 19. Fonctionnement du conseil de la Faculté Sciences et Ingénierie**

Le calendrier des réunions du conseil est approuvé tous les ans par le conseil en fin d'année universitaire pour l'année universitaire suivante.

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du directeur de l'UFR, ou sur demande écrite du tiers de ses membres ; dans ce dernier cas, ceux-ci doivent indiquer au directeur la ou les questions qu'ils souhaitent voir porter à l'ordre du jour.

L'ordre du jour de la réunion ainsi que les documents relatifs aux questions abordées doivent parvenir aux membres sept (7) jours francs avant la date fixée pour la séance du conseil. Exceptionnellement, ces documents peuvent être envoyés aux membres du conseil deux (2) jours francs avant la date fixée.

Le directeur s'assure en ouverture de séance que le quorum est atteint conformément aux statuts. Dans la mesure où le directeur constate que le quorum n'est pas atteint, la séance est annulée et une nouvelle convocation est adressée aux membres du conseil afin de les réunir dans la semaine qui suit.

Les décisions sont prises par un vote à la majorité absolue au 1<sup>er</sup> tour, relative au 2<sup>ème</sup> tour et au 3<sup>ème</sup> tour, des membres présents ou représentés en séance.

En ce qui concerne le vote par procuration, chaque procuration écrite est transmise au secrétariat du conseil préalablement à l'ouverture de la séance. Exceptionnellement, une procuration peut être établie en cours de séance entre un mandant et un mandataire présents en cas d'impossibilité pour le mandant d'assister à la totalité des débats.

Les représentants des directeurs des départements et les membres invités ne prennent pas part au vote mais bénéficient d'une voix consultative afin de pouvoir, si nécessaire, apporter un éclairage complémentaire aux débats. Cet éclairage complémentaire doit rester factuel, afin de ne pas orienter le vote de manière subjective.

Le compte rendu de séance et le relevé des avis sont diffusés sur l'intranet de la Faculté Sciences et Ingénierie.

#### **Article 20. Fonctionnement du bureau**

Le chapitre II du titre II des statuts définit les attributions et la composition du bureau.

Le bureau se réunit sur convocation du directeur au plus tard dix (10) jours avant la date fixée pour la séance du conseil d'UFR.

#### **Article 21. Désignation des représentants du conseil dans les commissions permanentes**

Les représentants du conseil d'UFR dans les commissions permanentes sont des élus du conseil désignés par l'ensemble du conseil après appel à candidatures. Leur désignation prend fin avec la fin de leur mandat d'élu du conseil.

#### **Article 22. Fonctionnement général des commissions permanentes**

Le chapitre I du titre IV des statuts définit les attributions et la composition de la commission pédagogique.

Le chapitre II du titre IV des statuts définit les attributions et la composition de la commission scientifique.

Le chapitre III du titre IV des statuts définit les attributions et la composition de la commission des relations internationales.

Le chapitre IV du titre IV des statuts définit les attributions et la composition de la commission des personnels et de la qualité de vie au travail. La commission peut être co-animée par un binôme composé d'un enseignant-chercheur et d'un personnel BIATSS.

Cette commission inclut notamment des représentants des assistants de prévention et des conseillers en radioprotection en fonction dans l'UFR qui sont désignés par le conseil après appel à candidatures.

En début d'année universitaire, les commissions pédagogique et scientifique établissent chacune leur calendrier prévisionnel, en corrélation avec le calendrier du conseil de l'UFR et le calendrier des conseils et commissions de l'université.

La commission des relations internationales et la commission des personnels et de la qualité de vie au travail se réunissent en tant que de besoin et au minimum respectivement 2 fois et 5 fois par an tel qu'indiqué dans les statuts de l'UFR (articles 26 et 28).

Les commissions se réunissent sur convocation du directeur ou de l'animateur qui arrête l'ordre du jour.

Les propositions des commissions peuvent faire l'objet d'un vote en commission qui reste consultatif.

Pour chaque commission, un compte-rendu de séance et/ou un relevé des avis est établi, adressé aux membres de la commission et mis en ligne sur le site intranet de l'UFR.

Les commissions, chacune dans leur périmètre respectif, intègrent dans leurs réflexions la dimension développement durable et responsabilité sociétale (DDRS) de façon à mettre en œuvre des actions qui renforcent la politique de l'université dans le cadre du label DDRS.

La commission des personnels et de la qualité de vie au travail est notamment chargée de la réflexion sur l'intégration des enjeux d'égalité professionnelle et l'accompagnement des personnels dans l'appropriation de ces enjeux.

Dans le cadre du plan climat du MESR :

- la commission pédagogique est chargée de la réflexion sur l'intégration des enjeux de transition écologiques et sociétaux dans les formations de premier cycle de la FSI. Les propositions seront soumises à l'approbation du conseil d'UFR ;
- la commission scientifique est chargée de la réflexion sur la coordination des actions relatives à l'empreinte de la recherche et du fonctionnement de la recherche entre les structures de recherche, l'université et l'Université de Toulouse.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ELECTIONS PARTIELLES**

#### **Article 23. Equipes de direction de l'UFR ou des départements**

En cas de démission du directeur, d'un directeur adjoint ou d'un animateur de l'UFR, il est procédé à une élection partielle après appel à candidatures.

Le mandat du nouveau directeur, directeur adjoint ou animateur prend effet le jour de la proclamation des résultats pour la durée du mandat de son prédécesseur qui reste à courir. A la fin du mandat, ce même directeur, directeur adjoint ou animateur peut candidater à sa propre succession sous réserve de remettre sa démission lorsqu'a été atteint le nombre d'années consécutives autorisées pour exercer la fonction.

La même règle s'applique aux directeurs et directeurs adjoints des départements d'enseignement.

#### **Article 24. Membres du conseil d'UFR ou des conseils des départements d'enseignement**

En cas de démission d'un membre élu du conseil d'UFR, la personne suivante sur la liste remplace l'élu démissionnaire. Dans la mesure où la liste est épuisée, il est procédé à une élection partielle après appel à candidatures.

Le mandat du membre du conseil d'UFR nouvellement élu prend effet le jour de la proclamation des résultats pour la durée du mandat de son prédécesseur qui reste à courir.

En cas de démission d'un membre élu d'un conseil de département d'enseignement, il est procédé à une élection partielle après appel à candidatures.

Le mandat du membre du conseil de département nouvellement élu prend effet le jour de la proclamation des résultats pour la durée du mandat de son prédécesseur qui reste à courir.

## **TITRE IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEPARTEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET AU GROUPE LANGUES VIVANTES**

### **CHAPITRE I : LES PERSONNELS DES DEPARTEMENTS**

#### **Article 25. Définition**

Les personnels affectés dans les départements sont des personnels d'enseignement et des personnels administratifs et techniques qui concourent au fonctionnement des activités de formation et au fonctionnement administratif du département.

On entend par personnels des départements les enseignants-chercheurs et enseignants (titulaires ou contractuels), les enseignants-chercheurs associés (MAST et PAST), les personnels des structures de recherche de la FSI qui effectuent au moins 64 HETD en vacations d'enseignement à la FSI, les secrétaires des départements et les personnels de travaux pratiques (titulaires ou contractuels disposant d'un contrat d'au minimum 6 mois) sans distinction de corps.

Les secrétaires de département et les personnels de travaux pratiques sont placés sous l'autorité hiérarchique du directeur administratif d'UFR dans le cadre de sa responsabilité en matière de gestion globale des ressources humaines et sous l'autorité fonctionnelle du directeur de département. Une procédure interne à l'UFR détaille les modalités de gestion de ces personnels.

En ce qui concerne l'entretien professionnel annuel, le responsable hiérarchique (N+1) de l'agent prépare l'entretien en s'informant auprès du (des) responsable(s) fonctionnel(s) de l'agent.

Afin d'appliquer au mieux la continuité de service, les secrétaires des départements exercent leurs activités au sein d'une plateforme de gestion dont le responsable est désigné par le directeur administratif de l'UFR.

Chaque directeur de département peut désigner un responsable des salles de travaux pratiques parmi les personnels de travaux pratiques, les enseignants-chercheurs ou les enseignants du département.

### **CHAPITRE II : LES CONSEILS ET LES DIRECTIONS DES DEPARTEMENTS D'ENSEIGNEMENT**

#### **Article 26. Principe de rattachement aux départements d'enseignement**

Chaque enseignant-chercheur ou enseignant affecté à la FSI est rattaché à un seul département même s'il exerce conjointement ses activités d'enseignement dans plusieurs départements, ou dans un département et une autre structure de l'université en dehors de l'UFR, à l'exception des membres du groupe Langues vivantes.

Les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans plusieurs départements d'enseignement peuvent demander leur rattachement à l'un ou à l'autre, indépendamment de la quotité d'affectation dans ces départements.

Pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités à la fois dans un département d'enseignement et dans une autre structure de la FSI, la quotité d'affectation la plus élevée détermine le rattachement. En cas de quotité égale entre le département d'enseignement et une

autre structure de la FSI, l'agent est rattaché automatiquement au département d'enseignement et est donc électeur et éligible dans ce département.

### **Article 27. Composition des conseils des départements d'enseignement**

L'article 35 des statuts de la FSI définit la composition générale des conseils des départements dans un objectif de représentation équilibrée entre les disciplines et les formations du département.

La composition spécifique de chaque conseil de département relève de la prérogative du département et doit être précisée dans chaque règlement intérieur de département.

Le directeur et le directeur administratif de l'UFR, ou leurs représentants, sont invités permanents de chaque conseil.

En application de l'article 35 des statuts de la FSI, chaque département peut compléter son conseil avec 1 à 10 responsables de formation ès qualité, sous réserve que leur nombre demeure inférieur ou égal au nombre d'enseignants-chercheurs et enseignants élus de ce conseil.

Dans le cas où des responsables de formation ès qualité font partie du conseil, chaque département détermine leur mode de participation aux prises de décisions (voix délibérative ou voix consultative) et le précise dans son règlement intérieur.

Les directeurs adjoints des départements, s'ils existent, sont invités permanents des conseils sans voix délibérative, excepté dans le cas où ils sont également membres élus du conseil.

### **Article 28. Modalités de l'élection du conseil de département**

Le directeur de l'UFR décide d'une date unique de scrutin pour renouveler l'ensemble des conseils des départements.

Chaque département procède à un appel à candidatures.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. En cas de constat d'un nombre insuffisant de candidatures à la clôture des dépôts, le scrutin du département concerné doit être reporté et un nouvel appel à candidatures lancé.

Le vote par procuration est admis. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Le mandataire doit présenter la justification de la qualité professionnelle de son mandant.

Le directeur de l'UFR proclame les résultats du scrutin qui sont diffusés sur l'intranet de la FSI et affichés dans les locaux de la Faculté Sciences et Ingénierie.

Si un ou plusieurs sièges ne sont pas pourvus dans un ou plusieurs départements, le ou les départements organisent alors, dans les plus brefs délais, une élection partielle avec un nouvel appel à candidatures.

### **Article 29. Mode de scrutin**

Dans chaque collège, les candidats sont classés par ordre alphabétique sur un document unique qui fait office de bulletin de vote. Le nombre de candidats peut être supérieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir mais il ne peut pas être inférieur.

Dans le cas où le nombre de candidats est supérieur au nombre de sièges à pourvoir, l'électeur raye des noms sur le bulletin de façon à ce que le nombre de candidats non rayés soit inférieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir.

Est considéré comme nul tout bulletin :

- comportant un nombre de noms non rayés supérieur au nombre de sièges à pourvoir,
- et/ou comportant tout signe distinctif autre que des ratures, y compris s'il mentionne le nom d'un personnel qui n'aurait pas candidaté ou dont la candidature n'aurait pas été retenue.

Sont élus les candidats qui recueillent le plus de voix, à concurrence du nombre de sièges à pourvoir.

Dans le cas où plusieurs candidats recueillent un nombre égal de voix, les candidats sont élus pour autant qu'il y ait des sièges à pourvoir. Dans le cas où il s'agit du dernier siège restant à pourvoir, le candidat le plus jeune l'emporte.

### **Article 30. Dispositions communes de fonctionnement des conseils des départements**

Chaque conseil de département se réunit selon une périodicité qui lui est propre sur convocation de son directeur avec un minimum de deux réunions par semestre.

L'ordre du jour ainsi que les documents relatifs aux questions abordées par le conseil doivent parvenir aux membres dans des délais raisonnables, à définir dans le règlement intérieur de chaque département.

Les décisions sont prises par un vote à la majorité absolue au 1<sup>er</sup> tour, relative au 2<sup>nd</sup> tour, des membres présents ou représentés en séance.

Le vote par procuration est admis. Lors des séances, un membre empêché peut donner procuration écrite à un autre membre du conseil, quel que soit son collège électoral ou sa qualité de membre du conseil, pour voter en son lieu et place ; une seule procuration est autorisée par mandataire.

Le compte-rendu et/ou relevé des avis de chaque séance est diffusé à l'ensemble des personnels du département.

### **Article 31. Election des équipes de direction des départements**

Les directeurs et directeurs adjoints des départements sont des enseignants-chercheurs ou enseignants titulaires affectés dans les départements.

Les élections des directeurs, et éventuellement des directeurs adjoints des départements, ont lieu dans la semaine qui suit la proclamation des résultats des élections des conseils, lors de la première séance de chaque conseil de département nouvellement élu. A l'issue du vote, le directeur de l'UFR proclame les résultats qui sont affichés dans les locaux de la Faculté Sciences et Ingénierie.

Un directeur de département peut être un membre élu du conseil de département.

Concernant l'élection des directeurs adjoints des départements, un appel à candidatures peut être lancé par le directeur du département, qui propose au conseil les candidats de son choix.

Le mandat des directeurs adjoints prend fin en même temps que celui du directeur.

Un directeur adjoint peut être un membre élu du conseil de département.

## **CHAPITRE III : LES RESPONSABILITES AU SEIN DE L'UFR**

### **Article 32. Définition**

Dans le cadre de leur activité, les enseignants-chercheurs et enseignants peuvent exercer différentes responsabilités. Le terme « responsabilités » correspond ici soit à des fonctions de direction de structure soit à des activités d'intérêt pédagogique identifiées dans le référentiel d'équivalence horaire (REH) approuvé par le conseil d'administration de l'université (REH UT3).

Les responsabilités assurées doivent cependant permettre aux enseignants-chercheurs et enseignants de continuer à exercer leurs activités d'enseignement et de recherche ou d'enseignement. Ainsi, les responsabilités peuvent sous conditions ouvrir droit à des décharges d'enseignement ou être comptabilisées dans la charge d'enseignement au titre du REH UT3.

### **Article 33. Désignation des responsables pédagogiques**

Chaque département désigne ses responsables pédagogiques en fonction de ses besoins d'organisation et dans le cadre du volume d'heures attribué par le conseil d'UFR à chaque département. Ces désignations sont approuvées en conseil de département.

Une même responsabilité pédagogique peut être partagée entre plusieurs responsables.

Il ne peut y avoir de responsabilités pédagogiques portées exclusivement par des personnes extérieures à la faculté mais il peut être organisé des co-responsabilités de formation entre des membres extérieurs à la faculté et des membres de la faculté.

Dans le cadre des conventions de partenariat pédagogique inter établissements, les enseignants-chercheurs ou enseignants de l'établissement partenaire peuvent exercer des fonctions de co-responsables pédagogiques. La convention de partenariat fixe les conditions de cet exercice.

En dehors des responsabilités dont la durée est régie par un mandat électif, les responsabilités n'ont pas de durée prédéfinie. Chaque responsable est libre de démissionner de sa (ses) responsabilité(s) sous réserve d'en informer le directeur de son département au plus tard le semestre précédent.

### **Article 34. Règles de cumul en matière de responsabilités**

Il est souhaitable de trouver un équilibre entre durée et diversité de responsabilités. Dans cette optique, répartir les responsabilités administratives sur un plus grand nombre d'enseignants-chercheurs afin d'assurer un meilleur équilibre entre leurs missions d'enseignement, d'administration et de recherche conduit l'UFR à établir les règles suivantes.

Le cumul des responsabilités est autorisé sous conditions :

- 1) de ne pas assurer plus de deux responsabilités simultanément, parmi les responsabilités listées dans l'article 35,
- 2) de ne pas assurer une même responsabilité pendant plus de dix années consécutives parmi celles listées dans l'article 35,
- 3) de ne pas assurer une responsabilité dans une même mention de licence, de licence professionnelle ou de master pendant plus de dix années consécutives,

- 4) que le volume total des heures dédiées aux responsabilités ne dépasse pas individuellement 128 HETD par an (sauf président et vice-présidents statutaires, titre 3A01 du REH). Ici sont prises en compte toutes les responsabilités exercées par des personnels de la FSI qui peuvent exister par ailleurs au niveau de l'université et listées dans le REH UT3.

Chaque département peut prévoir d'aménager les conditions de cumul dans son règlement intérieur. Cet aménagement doit être argumenté lors du vote du règlement intérieur du département par le conseil d'UFR.

### **Article 35. Liste des responsabilités**

Les responsabilités listées ci-après sont issues du référentiel d'équivalence horaire voté par le conseil d'administration de l'université. L'exercice de ces responsabilités est d'abord soumis aux règles du REH, qui prévaut sur le règlement intérieur de l'UFR.

Les responsabilités peuvent être de nature élective ou nominative. Les responsabilités électives sont régies par les statuts de l'UFR et les responsabilités nominatives sont régies par le REH et le présent règlement intérieur.

Au sein de chaque département, d'autres responsabilités électives ou nominatives existent par ailleurs mais ne sont pas prises en compte dans la liste ci-après.

Liste des responsabilités identifiées par l'UFR comme non cumulables entre elles au-delà de deux :

- 1) Membre d'équipe de direction de l'université : président, vice président, vice président délégué,
- 2) Membre d'équipe de direction d'une unité de recherche (UMR ou UPR) : directeur, directeur adjoint,
- 3) Membre d'équipe de direction de l'UFR : directeur, directeur adjoint, animateur de commission permanente,
- 4) Membre d'équipe de direction d'un département de l'UFR : directeur, directeur adjoint,
- 5) Responsabilités de licence ou de master : responsable de mention, de parcours, d'année,
- 6) Responsabilités de licence professionnelle : responsable de mention, de parcours, d'année,
- 7) Responsabilités de première année de licence,
- 8) Direction des Etudes.

La liste des responsables est validée chaque année par les directeurs des départements qui procèdent, s'il y a lieu, à de nouvelles désignations, dans le cas où la situation de certains responsables en exercice ne serait plus compatible avec les règles de cumul de l'UFR ou avec les règles de cumul dérogatoires applicables dans le département du responsable.

## **TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 36. Charte graphique, logo**

Les supports de communication de la FSI doivent respecter la charte graphique de l'établissement.

L'utilisation du logo de la FSI sur les supports de communication destinés à être diffusés à l'extérieur de la composante est soumise à autorisation.

Le logo de la FSI doit figurer sur tous les supports de cours, papier ou électronique, destinés aux étudiants de la FSI. Des informations seront partagées avec l'ensemble des personnels de la faculté et des étudiants afin qu'ils puissent télécharger le logo de la FSI selon la charte graphique prévue.

Les documents rédigés par les étudiants de la FSI et soumis à une présentation, tels que rapport de stage, projets, etc... doivent porter le logo de la FSI.

### **Article 37. Listes de diffusion**

La création des listes de diffusion de l'UFR relève d'une procédure interne gérée par le service Communication. Les critères de nommage sont établis par la FSI.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **Article 38. Entrée en vigueur du règlement intérieur**

Le présent règlement est applicable dès lors qu'il est approuvé par le conseil d'UFR et au plus tard dans l'année qui suit son approbation.

### **Article 39. Entrée en vigueur des règles de cumul en matières de responsabilités au sein de l'UFR**

Les règles de cumuls des responsabilités sont applicables à partir de la rentrée universitaire 2023. A cette date, la liste des responsables en fonction sera examinée par chaque département au regard des nouvelles règles et transmise au directeur de l'UFR.

Les responsables répondant aux conditions de cumuls seront reconduits.

Les responsables ne répondant pas aux conditions en seront informés et le département effectuera un appel à candidature afin de pourvoir ces fonctions selon les nouvelles règles ; les candidatures féminines sont à privilégier dans un objectif de parité.

Dans le cas où l'appel à candidature est infructueux, le responsable en exercice peut être reconduit en fonction de la règle d'aménagement des conditions de cumul qui s'applique dans son département.