Université de Lorraine
Règlement intérieur

Table des matières

Titre 1 – Gouvernance et organisation 4

Chapitre 1 : Le Président 4

Section 1 : Election du Président 4

Section 2 : Vice-présidents et Chargés de mission 5

Section 3 : Cessation de fonction ou empêchement du Président 6

Section 4 : Avis défavorable motivé 6

Chapitre 2 : Le directoire 7

Chapitre 3 : Dispositions communes aux élections aux conseils d'administration, scientifique, de la formation et de la vie universitaire 7

Chapitre 4 : Le conseil d'administration 7

Chapitre 5 : Le conseil scientifique 9

Chapitre 6 : Le conseil de la formation 10

Chapitre 7 : Le conseil de la vie universitaire 15

Chapitre 8 : Règles relatives au fonctionnement des conseils d'administration, scientifique, de la formation et de la vie universitaire 21

Chapitre 9 : Le comité électoral consultatif 24

Chapitre 10 : Les commissions 25

Chapitre 11 : Le sénat académique 25

Chapitre 12 : Structures internes 27

Section 3 : les structures de coordination 29

Section 4 : le centre de formation d'apprentis (CFA) de l'université de Lorraine 29

Chapitre 13 : Les Collégiums 29

Section 1 : Evolution du périmètre du collégium 29

Section 2 : le règlement intérieur de collégium 30
Section 3 : le conseil de collégium 30
Section 4 : le Directeur de collégium 34
Chapitre 14. Les Pôles Scientifiques 34
Section 1 : le règlement intérieur de pôle scientifique 34
Section 2 : le conseil de pôle scientifique 35
Section 3 : le Directeur du pôle scientifique 38
Chapitre 15 : Conférence universitaire territoriale et comité universitaire territorial 39
TITRE 2 : Santé, Sécurité et autres dispositions 41
Chapitre 1 : Santé et Sécurité des personnels 41
Chapitre 2 : Dispositions relatives au bizutage 43
TITRE 3 : Charte informatique 45
ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR ..... **Erreur ! Signet non défini.**
ANNEXE 1 : Définition des sites universitaires ..... **Erreur ! Signet non défini.**
ANNEXE 2 : REPARTITION DES ELECTEURS enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs DANS LES SECTEURS DE FORMATION POUR LES ELECTIONS DES CONSEILS ..... **Erreur ! Signet non défini.**
ANNEXE 3 : REPARTITION DANS LES GRANDS SECTEURS DE FORMATION DES ELECTEURS USAGERS POUR LES ELECTIONS DANS LES CONSEILS ..... **Erreur ! Signet non défini.**
ANNEXE 4 : Liste et composition des collégiums ..... **Erreur ! Signet non défini.**
ANNEXE 5 : Liste et composition des pôles scientifiques ..... **Erreur ! Signet non défini.**
ANNEXES 6 : REGLEMENTS INTERIEURS DES COLLEGIUMS ..... **Erreur ! Signet non défini.**
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM ARTS LETTRES ET LANGUES ..... **Erreur ! Signet non défini.**
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGIUM DROIT ECONOMIE GESTION ..... **Erreur ! Signet non défini.**
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM LORRAINE INP ..... **Erreur ! Signet non défini.**
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM LORRAINE MANAGEMENT INNOVATION .... **Erreur ! Signet non défini.**
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM INTERFACE ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGIUM « TECHNOLOGIE » ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM « SANTE » ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM SCIENCES ET TECHNOLOGIES ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES ..... **Erreur ! Signet non défini.**

ANNEXES 7 : REGLEMENTS INTERIEURS DES POLES SCIENTIFIQUES..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE AGRONOMIE, AGROALIMENTAIRE, FORET (A2F)**Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE AUTOMATIQUE, MATHEMATIQUES, INFORMATIQUE ET LEURS INTERACTIONS (AM2I) ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU PÔLE SCIENTIFIQUE BIOLOGIE MÉDECINE SANTÉ (BMS)**Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE CONNAISSANCE LANGAGE COMMUNICATION SOCIETES (CLCS) ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE CHIMIE ET PHYSIQUE MOLECULAIRE (CPM)**Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE ENERGIE, MECANIQUE, PROCEDES, PRODUITS (EMPP)**Erreur ! Signet non défini.**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÔLE SCIENTIFIQUE MATIÈRE, MATÉRIAUX, MÉTALLURGIE, MÉCANIQUE (M4) ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE OBSERVATOIRE TERRE ET ENVIRONNEMENT DE LORRAINE (OTELO) ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE SCIENCES JURIDIQUES, POLITIQUES, ECONOMIQUES ET DE GESTION (SJPEG) ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE LETTRES, LANGUES, ESPACE, CULTURES, TEMPS (LLECT)**Erreur ! Signet non défini.**

ANNEXES 8 : REGLEMENTS INTERIEURS DES CENTRES DE COORDINATION ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE LORRAIN DES ECOLES DOCTORALES ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE FRANCO-ALLEMAND DE LORRAINE – CFALOR **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE COORDINATION EXPLOR..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE PIERRE JANET ..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ANIMALERIE DU CAMPUS BIOLOGIE SANTE..... **Erreur ! Signet non défini.**

REGLEMENT INTERIEUR des EDUL..... **Erreur ! Signet non défini.**

Titre 1 – Gouvernance et organisation

Chapitre 1 : Le Président

Section 1 : Election du Président

Article 1.1 :

En application de l'article 4 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le Président est élu à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil d'Administration, parmi les enseignants – chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités ou tous autres personnels assimilés. La déclaration de candidature est obligatoire. La date limite de dépôt des candidatures est fixée à quinze jours avant la date de l'élection du Président. La déclaration de candidature comprenant un CV et un programme, est adressée au siège de la Présidence par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, ou peut faire l'objet d'un dépôt conduisant à la délivrance d'un accusé de réception.

Article 1.2 :

Le Conseil d'Administration est convoqué quinze jours au moins avant la date prévue pour sa réunion par le Président sortant ou par le Vice-président du Conseil d'Administration en cas d'empêchement du Président ou de vacance de la fonction de Président.

Article 1.3 :

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du Conseil d'Administration soit déclarée ouverte. La réunion du Conseil d'Administration n'est pas publique. Tout membre du conseil, empêché de participer à la séance du conseil peut donner procuration à tout autre membre du conseil. Nul ne peut détenir plus d'une procuration. En cas d'empêchement simultané d'un représentant titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner procuration à tout autre membre du conseil.
Dans l'hypothèse où le Président sortant brigue un nouveau mandat, la présidence de la séance est assurée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.
Trois tours de scrutin au maximum sont organisés lors de cette réunion du Conseil d'Administration.
Si à l'issue de cette réunion, l'élection du Président n'est pas acquise, le Conseil d'Administration est réuni par ajournements successifs à huitaine. Dans ce cas, la date limite de dépôt de candidature pour tous les candidats, dans les formes qui précèdent, est fixée à vingt-quatre heures avant le scrutin. Trois tours de scrutin sont organisés lors de chaque réunion.
Tout candidat peut retirer sa candidature entre deux tours de scrutin.

Article 1.4 :

En début de séance, les candidats sont invités à rejoindre la salle du conseil. Il est alors procédé à un tirage au sort pour déterminer l'ordre dans lequel les candidats s'exprimeront devant le conseil. Chaque candidat dispose d'un temps de parole de vingt minutes maximum consacré à l'exposé qu'il présente devant les administrateurs en présence des autres candidats. A l'issue de l'audition des candidats, un débat est engagé avec les administrateurs qui peuvent interroger l'un des candidats ou adresser leurs questions à l'ensemble des candidats. Le Président de séance veille à l'équilibre du temps de parole entre les candidats. Après le débat, les candidats disposent chacun d'un temps de conclusion de cinq minutes. Après l'exposé de conclusion, les candidats qui ne sont pas membres du conseil quittent la salle du conseil.

Article 1.5 :

Pour l'élection du Président, il est constitué un bureau de vote qui a pour tâche de s'assurer du bon déroulement du scrutin et de procéder au dépouillement. Le Président de l'Université en désigne le président et les deux assesseurs choisis parmi les personnels permanents de l'établissement.

Tout candidat peut désigner un scrutateur membre du Conseil qui porte à la connaissance du bureau de vote toutes observations sur la régularité du dépouillement.

Le dépouillement se déroule immédiatement après chaque tour de scrutin ; il est dressé un procès-verbal des opérations de dépouillement.

La proclamation du résultat de l'élection est effectuée par le Président d'Université sortant ou en cas d'empêchement ou de vacance de la fonction par le Vice-président du Conseil d'Administration.

Le procès-verbal de proclamation des résultats est affiché dans les locaux de la Présidence de l'Université et fait l'objet d'une diffusion par l'Intranet de l'établissement.

Section 2 : Vice-présidents et Chargés de mission

Article 1.6

(modifié le 12 février 2013, le 7 juillet 2015 et le 18 décembre 2018)

Le Président de l'Université est assisté dans chacun des quatre conseils par un Vice-Président élu, sur sa proposition, par le conseil concerné, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, parmi les membres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés en fonction dans l'établissement. La majorité requise pour cette élection est la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour de scrutin, la majorité relative pour le tour suivant. La durée de leur mandat est identique à celle du mandat du Président.

Un Vice-Président étudiant est élu parmi les usagers inscrits dans l'université de Lorraine, sur proposition du président, conjointement par le conseil de la formation et le conseil de la vie universitaire. Le Vice-président étudiant est élu à la majorité absolue des membres présents ou représentés. La durée du mandat du Vice-Président étudiant est de deux ans. Son mandat commence à courir le jour de son élection et prend fin, en tout état de cause, avec le mandat du Président de l'Université. Si le Vice-Président étudiant perd la qualité d'étudiant de l'université de Lorraine avant la fin de son mandat, un nouveau Vice-Président est élu, dans les mêmes conditions, pour une durée maximale de deux ans.

Si le Vice-Président n'est pas membre élu du conseil concerné, il ne dispose pas d'une voix délibérative pendant les séances dudit conseil.

En cas de cessation d'activité, d'empêchement définitif ou d'absence d'un Vice-Président dont la durée serait de nature à faire obstacle au fonctionnement normal d'un conseil, le conseil concerné constate la vacance de la fonction.

Dans tous les cas de vacance, un nouveau Vice-Président est élu, sur proposition du Président dans les conditions définies au 1er alinéa de la présente section, pour la durée du mandat du Président de l'Université restant à courir.

Le Président de l'Université peut proposer au Conseil d'Administration la désignation de Vice-Présidents fonctionnels auxquels sont confiées des missions spécifiques. Après présentation de la mission confiée au Vice-Président fonctionnel, le Président soumet au vote la désignation de ce Vice-Président. La majorité requise pour

cette élection est la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour de scrutin, la majorité relative pour le suivant.

Le mandat de vice-président est incompatible avec le mandat de directeur d'UFR, d'école, d'institut, d'unité de recherche, de fédération de recherche, de collégium, de pôle scientifique, d'école doctorale.

Le Président de l'Université peut désigner des chargés de mission auxquels il confie le suivi de secteurs d'activités ou d'un projet particulier. Les fonctions des chargés de mission s'achèvent sur décision du Président de l'Université et dans tous les cas à la fin du mandat de ce dernier.

Section 3 : Cessation de fonction ou empêchement du Président

Article 1.7 :

Le Vice-président du Conseil d'Administration, appelé premier Vice-président, supplée le Président de l'Université en cas d'empêchement temporaire de celui-ci et assure l'intérim en cas de démission ou d'empêchement définitif du Président dans le respect des dispositions de l'article 4 du décret portant création de l'Université de Lorraine. Lorsque le Président cesse ses fonctions, pour quelque motif que ce soit, le Vice-Président du Conseil d'Administration organise l'élection de son successeur dans les conditions du décret portant création de l'Université de Lorraine et selon les modalités et les règles qui précèdent.

Section 4 : Avis défavorable motivé

Article 1.8 :

(ajouté le 7 juillet 2015)

En application de l'article L712-2 du code de l'éducation, le Président peut émettre un avis défavorable motivé à l'affectation dans les services de l'université d'un personnel fonctionnaire des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé après consultation de la commission paritaire d'établissement restreinte aux membres représentants la catégorie du fonctionnaire concerné.

L'avis défavorable ne s'applique pas aux lauréats de concours dont la première affectation immédiatement consécutive à la nomination dans le corps est assortie d'une période de stage.

Chapitre 2 : Le directoire

Article 2.1 :
(modifié le 12 février 2013 et le 9 février 2021)
Les réunions du directoire sont présidées par le président. Le directoire est réuni au moins dix fois par an. Des experts peuvent être invités à participer aux réunions du directoire sur des points précis de l'ordre du jour.
Le coordinateur du Collège Lorrain des Ecoles Doctorales de l'université de Lorraine (CLED) fait partie du directoire.

Chapitre 3 : Dispositions communes aux élections aux conseils d'administration, scientifique, de la formation et de la vie universitaire

(modifié le 12 février 2013)

Article 3.1 :
(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)
Les conditions d'exercice du droit de suffrage, d'éligibilité, de régularité et de déroulement des scrutins, ainsi que les modalités de recours contre les élections, sont fixées par les articles L. 719-1 et L. 719-2, et D719-1 à D719-40 du code de l'éducation.
Les listes de candidatures sont composées au vu de l'objectif de représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.

Article 3.2 :
(modifié le 12 février 2013)
Les modalités de répartition des électeurs par site sont définies en annexe 1 du présent règlement intérieur. La répartition des électeurs dans les secteurs de formation pour les élections aux conseils s'effectue selon les modalités fixées en annexes 2 et 3 du présent règlement intérieur.

Chapitre 4 : Le conseil d'administration

Article 4.1 :
(modifié le 7 juillet 2015)
En application de l'article 7 du décret portant création de l'Université de Lorraine, les directeurs de collégiums et de pôles sont appelés à désigner sept personnalités extérieures à l'établissement pour siéger au conseil d'administration.
L'assemblée des directeurs de collégiums et de pôles scientifiques est convoquée par le président de l'université.
Les directeurs de collégiums et de pôles scientifiques se réunissent sous la présidence du doyen d'âge.
La liste des personnalités extérieures est approuvée à la majorité absolue des membres en exercice de l'assemblée des directeurs de collégiums et de pôles scientifiques.

Article 4.2 :
(modifié le 12 février 2013 et le 13 décembre 2016)

Les collectivités territoriales appelées à désigner leur représentant sont, outre le Conseil Régional de la région Grand Est, la Communauté d'Agglomération de Metz Métropole et la Métropole du Grand Nancy.

Article 4.3 :
(modifié le 12 février 2013, le 13 décembre 2016 et le 28 février 2017)
Les modalités électorales sont les suivantes.

Collèges des enseignants Pour le collège des professeurs des universités et personnels assimilés d'une part et pour le collège des autres catégories de personnels d'enseignement supérieur et de recherche d'autre part, le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste. Chaque liste doit comporter dans les trois premiers candidats, un représentant de trois des grands secteurs de formation parmi les quatre enseignés dans l'université.
En outre, chaque liste doit comporter dans les trois premiers candidats un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne et un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine. Pour les chercheurs, l'affectation s'entend au sens de lieu principal d'exercice des fonctions au sein de l'unité de recherche.

Collège des étudiants Pour le collège des étudiants, le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste. Chaque liste doit comporter au moins un étudiant inscrit dans une formation dispensée dans l'agglomération nancéienne et au moins un étudiant inscrit dans une formation dispensée dans l'agglomération messine. De plus, chaque liste assure la représentation d'au moins deux des grands secteurs de formation enseignés dans l'université.
Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Collège des personnels BIATSS
Pour le collège des personnels BIATSS, le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste. Chaque liste doit comporter, dans les trois premiers candidats, un représentant exerçant son activité dans l'agglomération nancéienne et un représentant exerçant son activité dans l'agglomération messine.

Article 4.4 :
(modifié le 12 février 2013)
Il est créé un bureau du conseil d'administration, composé de représentants de chaque collège du conseil d'administration.
Le bureau se réunit sur convocation du président de l'université.
Il est consulté sur l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration. Il est réuni préalablement à chaque réunion de conseil, sauf en cas d'urgence constatée par le président, pour examiner les différents points portés à l'ordre du jour et échanger sur ces derniers.

Chapitre 5 : Le conseil scientifique

Article 5.1 :

(modifié le 29 juin 2012, le 7 juillet 2015 et le 13 décembre 2016)

En application des articles 9 et 15 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le conseil scientifique est composé comme suit :

- 14 représentants du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens des dispositions des articles D719-4 I et D719-6 du code de l'éducation,
- 6 représentants du collège B des personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas du collège précédent,
- 7 représentants du collège C des personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux collèges précédents,
- 1 représentant du collège D des autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés,
- 2 représentants du collège E des ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents,
- 1 représentant du collège F des autres personnels,
- 4 représentants des doctorants,
- 2 personnalités qualifiées, françaises et étrangères,
- 2 représentants d'institutions partenaires.

Les directeurs de pôle scientifique ou leur représentant sont invités permanents aux séances du conseil scientifique.

Article 5.2 :

(modifié le 12 février 2013 et le 13 décembre 2016)

Les modalités électorales sont les suivantes.

Collège A

Le collège électoral est unique, le scrutin est un scrutin de liste.

Chaque liste doit comporter au moins deux représentants de trois secteurs de formation parmi les quatre enseignés à l'université.

En outre, chaque liste doit comporter au moins deux représentants dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne, au moins un représentant dont la résidence administrative est située l'agglomération messine, au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans les autres sites universitaires. Enfin, la composition des listes devra faire apparaître dans les quatre premiers candidats au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine et un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne.

Collèges B et C

Le collège électoral est unique, le scrutin est un scrutin de liste. Chaque liste doit comporter au moins un représentant de trois secteurs de formation parmi les quatre enseignés à l'université.

En outre, chaque liste doit comporter au moins deux représentants dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne, au moins un représentant dont la résidence administrative est située l'agglomération messine, au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans les autres sites universitaires.

Enfin, la composition des listes devra faire apparaître dans les quatre premiers candidats au moins un

représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine et un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne.

Collèges D et F
Le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Collège E
Le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste.

Collège des doctorants
Le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste, sans pré affectation des sièges. Pour chaque représentant des doctorants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.
Dans tous les cas de scrutin de liste, il s'agit d'un scrutin à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel et le panachage n'est pas autorisé.

Article 5.3 :
Les personnalités extérieures sont désignées par le président de l'université conformément aux dispositions de l'article 9-I-1° et 2° du décret n° 2011-1169 portant création de l'université de Lorraine.

Chapitre 6 : Le conseil de la formation

Article 6.1 :
(modifié le 29 juin 2012 et le 7 juillet 2015)
En application des articles 10 et 15 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le conseil de la formation est composé comme suit :

- 8 représentants du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 I du code de l'éducation,
- 8 représentants du collège B des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 I du code de l'éducation,
- 16 représentants des étudiants,
- 4 représentants des personnels BIATSS,
- 4 personnalités extérieures.

Les directeurs de collégium ou leur représentant sont invités permanents aux séances du conseil de la formation.

Article 6.2 :
Les sièges réservés aux étudiants sont affectés comme suit :

- neuf sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein de l'agglomération nancéienne,
- cinq sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein de l'agglomération messine,
- deux sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées sur les autres sites universitaires.

Les sièges réservés aux personnels BIATSS sont affectés comme suit :

- deux sièges pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans l'agglomération nancéienne,
- un siège pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans l'agglomération messine,
- un siège pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités sur les autres sites universitaires.

Article 6.3 :

(modifié le 12 février 2013 et le 13 décembre 2016)

Pour les collèges A et B, le collège électoral est unique, le scrutin est un scrutin de liste.
Chaque liste doit comporter au moins un représentant de trois secteurs de formation parmi les quatre enseignés à l'université.

Par ailleurs, chaque liste doit comporter au moins deux représentants dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne, au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine, au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans les autres sites universitaires. Enfin, la composition des listes devra faire apparaître dans les quatre premiers candidats au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine.

Pour le collège des étudiants, le scrutin est un scrutin de liste, une circonscription électorale étant constituée pour chacune des entités géographiques. Chaque liste doit comporter au moins un représentant des secteurs de formation existant dans la circonscription électorale concernée.
Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.
Pour le collège des personnels BIATSS, le scrutin est un scrutin de liste pour les sièges affectés aux représentants des implantations de l'agglomération nancéienne et un scrutin uninominal majoritaire à un tour pour les deux autres sièges. Une circonscription électorale est constituée pour chacune des entités géographiques.
Dans tous les cas de scrutin de liste, il s'agit d'un scrutin à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel et le panachage n'est pas autorisé.

Article 6.4 :

(modifié le 12 février 2013)

Les personnalités extérieures sont désignées par le président de l'université conformément aux dispositions de l'article 10-I-1° du décret n° 2011-1169 portant création de l'université de Lorraine.

Article 6.5 : Organisation et missions du service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle

(ajouté le 6 juillet 2021)

6.5.1 Structure et missions du service

Le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle a pour missions principales :

- dans le cadre de la transition bac-3 / bac+3, de contribuer à l'information de tous lycéens sur les formations offertes sur l'ensemble du territoire lorrain par l'université de Lorraine en liaison avec tous les partenaires ou institutions susceptibles de constituer des relais d'information d'une part, et avec les composantes de formation d'autre part ;
- d'organiser l'information et l'orientation des étudiants à leur entrée à l'université et tout au long de leur cursus ;
- de favoriser l'insertion professionnelle des étudiants ;
- de conseiller le public adulte (salarié, demandeur d'emploi, personne en reprise d'études…).

A cet effet, le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle conduit les actions suivantes sous différentes modalités :

- il organise et/ou participe à diverses manifestations à destination de différents publics (lycéens, équipes éducatives, parents…) et visant à favoriser l'information et l'orientation des lycéens ;
- il participe à l'élaboration de la politique d'information de l'université et à sa mise en œuvre. Il constitue, à cette fin, une documentation sur les formations dispensées par l'université, ainsi que sur les études dans l'enseignement supérieur, les professions et l'insertion professionnelle ;
- il conseille et accompagne les étudiants dans la construction de leur projet personnel et professionnel sous forme de rendez-vous individuel ou collectif et de manifestations ;
- il met en place des dispositifs de lutte contre le décrochage visant à favoriser la réorientation des étudiants ;
- il facilite l'insertion professionnelle des étudiants en les accompagnant dans leur recherche de stage ou de premier emploi. Les conseils peuvent prendre la forme de rendez-vous individuel ou collectif, de sessions de formations, de manifestations ;
- il est chargé de la diffusion des offres de stage et d'emploi ;
- il conseille les doctorants en vue de favoriser leur insertion professionnelle ;
- il développe des relations avec les entreprises, les partenaires associatifs et les acteurs de l'emploi sur l'ensemble du territoire en organisant les manifestations nécessaires pour rapprocher les étudiants du monde professionnel (rencontres professionnelles, forums, visites d'entreprises…) ;
- il conseille le public adulte (salarié, demandeur d'emploi) dans son choix de formation en cohérence avec son projet professionnel en vue d'une reprise d'études, une reconversion ou une reconnaissance des acquis professionnels ;
- il accompagne les enseignants pour leurs missions d'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle des étudiants ;
- en appui de toutes les missions, il propose des services d'accompagnement en ligne.

A la demande de l'université, et sur décision de l'autorité rectorale, des psychologues de l'éducation nationale peuvent être mis à disposition du service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle, dans la limite de la moitié de leur temps de service, afin de contribuer à ses missions.

Pour l'accomplissement de ces missions, le SOIP peut également s'adjoindre les financements et les compétences d'acteurs et de professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle, par voie contractuelle.

6.5.2 Nomination du directeur du service

Le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle est dirigé par un directeur choisi parmi les enseignants-chercheurs en exercice dans l'université de Lorraine et nommé par le président de l'université, après avis du conseil d'administration de l'université.

Le directeur est nommé pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable.

Les modalités de candidature aux fonctions de directeur et les modalités d'examen des candidatures déposées font l'objet d'une note de service du président de l'université de Lorraine.

En cas de vacance de la fonction de directeur en cours de mandat, il est procédé au remplacement du directeur selon la même procédure, pour la durée du mandat restant à courir.

6.5.3 Rôle du directeur du service

Le directeur du service met en œuvre les missions définies à l'article 6.5.1 et administre le service.

Sous l'autorité du président ou du vice-président en charge de l'orientation et de l'insertion professionnelle, le directeur définit la stratégie, en concertation et en cohérence avec la politique de l'université. Il impulse une dynamique dans le développement des projets qui relèvent des missions du service.

Le directeur du service est consulté et peut être entendu sur sa demande par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement, sur toute question concernant l'information, l'orientation et l'insertion professionnelle des étudiants.

Le directeur peut recevoir délégation de signature du président de l'université de Lorraine, notamment en matière financière.

Le service est doté par l'université des moyens nécessaires en personnels, en budget, locaux et équipements qui sont l'objet d'une rencontre annuelle avec le directeur général des services.

Le directeur du service a autorité sur les personnels du service. Il peut s'adjoindre un ou plusieurs sous-directeurs.

Le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle est doté d'un budget propre inscrit dans le budget de l'établissement. Le budget du service est préparé par le directeur, qui le soumet à l'approbation du conseil d'administration de l'université.

Le directeur répond aux appels à projets externes pour permettre le financement d'actions spécifiques.
Il est l'interlocuteur externe des partenaires institutionnels du service.

Il est soumis annuellement au conseil d'administration le rapport annuel d'activités du service comprenant également les résultats de l'insertion professionnelle des anciens étudiants. Le conseil de la formation et le comité stratégique du service sont consultés préalablement au conseil d'administration.

6.5.4 Le comité stratégique du service

Le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle s'appuie sur un comité stratégique qui se réunit une à deux fois par an, à la demande du directeur ou à l'initiative du président de l'université sur un ordre du jour établi par ce dernier.

Le comité stratégique est consulté sur les problématiques d'orientation et d'insertion professionnelle. A ce titre, il émet des avis et propositions contribuant à la réalisation des missions et activités. Il s'agit d'un organe d'échange et de concertation.

Le comité est présidé par le directeur du service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle.

Le comité comprend :

- le vice-président du conseil de la formation ou son représentant ;
- le vice-président du conseil de la vie universitaire ou son représentant ;
- le vice-président en charge de la recherche ou son représentant sur la stratégie doctorale ;
- le vice-président étudiant ;
- le vice-président partenariats socio-économiques et développement territorial ou son représentant ;
- le directeur général des services ou son représentant ;

- le directeur du service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle ;
- le directeur de la formation ou son représentant ;
- le directeur de la direction de la vie universitaire ou son représentant ;
- le directeur de la délégation à l'aide au pilotage et à la qualité ou son représentant ;
- un représentant de chaque collégium désigné par le collégium ;
- le directeur du CROUS Lorraine ou son représentant ;
- le chef du service académique d'information et d'orientation ou son représentant ;
- le directeur de l'orientation et de la formation pour l'emploi de la région Grand Est ou son représentant ;
- le responsable de l'APEC des centres Nancy Metz Reims Troyes ou son représentant ;
- le représentant du MEDEF Lorraine ;
- les sous-directeurs du service ;
- deux élus du conseil de la formation désignés en son sein, dont un élu étudiant.

Des experts, notamment dans le domaine de l'apprentissage, peuvent par ailleurs être invités par le directeur pour émettre des avis ou recommandations sur l'un des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Chapitre 7 : Le conseil de la vie universitaire

Article 7.1 :

(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)

En application des articles 11 et 15 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le conseil de la vie universitaire est composé comme suit :

- 4 représentants du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 I du code de l'éducation,
- 4 représentants du collège B des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 I du code de l'éducation,
- 8 représentants des étudiants,
- 8 représentants des personnels BIATSS,
- 4 personnalités extérieures.

Article 7.2 :

Les sièges réservés aux représentants du collège A d'une part et du collège B d'autre part sont affectés comme suit :

- deux sièges pour les personnels dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne,
- un siège pour les personnels dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine,
- un siège pour les personnels dont la résidence administrative est située dans les autres sites universitaires.

Les sièges réservés aux représentants des étudiants sont affectés comme suit :

- cinq sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein de l'agglomération nancéienne,
- deux sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein de l'agglomération messine,
- un siège pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein des autres sites universitaires.

Les sièges réservés aux représentants des personnels BIATSS sont affectés comme suit :

- cinq sièges pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans l'agglomération nancéienne,
- deux sièges pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans l'agglomération messine,
- un siège pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités sur les autres sites universitaires.

Article 7.3 :

Pour les sièges affectés aux collèges A et B de l'agglomération nancéienne, le scrutin est un scrutin de liste. Pour les sièges affectés aux collèges A et B de l'agglomération messine et des autres sites, le scrutin est un scrutin uninominal majoritaire à un tour. Une circonscription électorale est constituée pour chacune des entités géographiques.

Pour les sièges affectés aux collèges des étudiants de l'agglomération nancéienne et de l'agglomération messine, le scrutin est un scrutin de liste. Pour le siège affecté au collège des étudiants des autres sites, le scrutin est un scrutin uninominal majoritaire à un tour. Une circonscription électorale est constituée pour chacune des entités géographiques. Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes

conditions que le titulaire.
Pour les sièges affectés aux collèges BIATSS de l'agglomération nancéienne et de l'agglomération messine, le scrutin est un scrutin de liste. Pour le siège affecté au collège BIATSS des autres sites, le scrutin est un scrutin uninominal majoritaire à un tour. Une circonscription électorale est constituée pour chacune des entités géographiques. Dans tous les cas de scrutin de liste, il s'agit d'un scrutin à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel et le panachage n'est pas autorisé.

Article 7.4 :

(modifié le 12 février 2013)

Les personnalités extérieures sont désignées par le président de l'université conformément aux dispositions de l'article 11-I-1° du décret n° 2011-1169 portant création de l'université de Lorraine.

Article 7.5 : Organisation et missions du service universitaire des activités physiques et sportives

(ajouté le 7 juillet 2015, modifié le 26 septembre 2017 et le 4 juin 2019)

7.5.1 Structure et missions du SUAPS

Il est institué un "service universitaire des activités physiques et sportives" dédié à l'organisation, l'enseignement et l'animation des activités physiques et sportives pour les étudiants et les personnels de l'université. Ces activités s'inscrivent dans le cadre des enseignements, de la compétition, des manifestations et évènements ou de la pratique libre. Ce service est en liaison fonctionnelle avec la Direction de la Vie Universitaire et de la Culture de l'université de Lorraine et placé sous l'autorité du directeur général des services de l'université de Lorraine.

Le service universitaire des activités physiques et sportives dispose de deux implantations géographiques principales : Nancy – Campus Lettres et Sciences Humaines, et Metz – Saulcy. A ces implantations, sont rattachées des antennes correspondant aux différents sites universitaires.

Le SUAPS participe à la définition et met en œuvre l'offre de formation et de pratique de l'université de Lorraine dans le domaine des activités physiques et sportives, en liaison avec les associations sportives universitaires et les composantes de l'établissement. A ce titre, il exerce les missions définies à l'article D714-42 du code de l'éducation :

1° Il organise, développe et encadre les activités physiques et sportives des étudiants. Ces activités sont proposées aux personnels ;

2° Il contribue par ses enseignements à la formation des étudiants dans le domaine des activités physiques et sportives. Les personnels peuvent participer à ces enseignements ;

3° Il promeut les activités physiques et sportives comme facteur d'animation de la vie de campus et favorise la participation des étudiants à la vie associative et à la compétition sportive ;

4° Il coordonne le dispositif d'accueil et d'accompagnement des étudiants ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau, afin de concilier leurs études et leur activité sportive ;

5° Il favorise la pratique des activités physiques et sportives des étudiants en situation de handicap en relation avec la structure universitaire chargée d'accompagner les étudiants en situation de handicap ;

6° Il promeut la pratique des activités physiques et sportives comme facteur de santé et de bien-être des étudiants, en favorisant une pratique régulière et adaptée à leurs besoins, en relation avec le service universitaire ou interuniversitaire chargé de la santé des étudiants ;

7° Il valorise la dimension artistique des activités physiques et sportives, en relation avec le service universitaire chargé de l'action culturelle ;
8° Il assure la gestion des équipements sportifs affectés à l'université. Ces équipements peuvent être ouverts à d'autres utilisateurs que les étudiants et les personnels des établissements.

Le SUAPS établit, gère et coordonne le planning d'utilisation des installations sportives de l'université de Lorraine. Il veille au respect des règles et conditions générales d'accueil des utilisateurs des installations sportives universitaires.

7.5.2 Nomination du directeur du SUAPS

Le SUAPS est dirigé par un directeur assisté du comité Sport de l'université de Lorraine.

Le directeur est nommé, après avis des enseignants du SUAPS réunis en assemblée et du comité Sport, par le président de l'université de Lorraine, parmi les professeurs d'éducation physique et sportive en fonction dans le service.
Le directeur est nommé pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable.

En cas de vacance de la fonction de directeur en cours de mandat, il est procédé au remplacement du directeur selon la même procédure, pour la durée du mandat restant à courir.

L'assemblée des enseignants appelée à se prononcer sur la nomination du directeur ne peut siéger que si la moitié au moins de ses membres est présente.
La convocation initiale, établie par le directeur sortant, fixe la date et l'heure à laquelle une seconde réunion aura lieu, sans nouvelle convocation et sur le même ordre du jour, dans l'hypothèse où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la séance initiale. En cas d'urgence constatée par le directeur, la date de la seconde convocation peut être identique à celle de la séance initiale. La seconde séance de l'assemblée se tient alors, sans condition de quorum.
L'assemblée des enseignants formule son avis à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés des membres présents et représentés au 1er tour, à la majorité relative aux tours suivants. Nul ne peut détenir plus d'une procuration à l'occasion de cette réunion.
Le vote est secret.

Les modalités de candidature aux fonctions de directeur ainsi que les modalités de déroulement de la réunion de l'assemblée des enseignants appelée à rendre un avis sur les candidatures déposées font l'objet d'une note de service.

7.5.3 Nomination du ou des directeurs adjoints du SUAPS

Le directeur peut proposer au président de l'université de Lorraine la nomination d'un ou plusieurs directeurs adjoints, parmi les professeurs d'éducation physique et sportive en fonction dans l'équipe pédagogique de

rattachement, dans la mesure du possible émanant d'au moins deux sites différents. Le mandat du ou des directeurs adjoints prend fin avec celui du directeur. La nomination est renouvelable.

En cas de vacance de la fonction de directeur adjoint en cours de mandat, il est procédé au remplacement du directeur adjoint à l'initiative du directeur et selon la même procédure, pour la durée du mandat restant à courir.

7.5.4 Rôle du directeur et des directeurs adjoints du SUAPS

Le directeur du service met en œuvre les missions du SUAPS et dirige le service et les personnels qui y sont affectés.
Il élabore le budget du service, sur la base des notifications de moyens qui sont attribuées au SUAPS.

Dans la conduite des missions du service, le directeur bénéficie des avis du comité Sport de l'université.

Le cas échéant, l'(les) adjoint(s) aide(nt) le directeur à assurer la direction du service. Ils exercent notamment l'autorité managériale sur les personnels du site. En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du directeur, le(s) directeur(s) adjoint(s) supplée(nt) le directeur dans l'exercice de ses fonctions.

7.5.5 Composition et attributions du comité Sport

Créé par délibération du conseil de la vie universitaire en date du 11 septembre 2017, le comité Sport de l'université de Lorraine fait office de conseil des sports au sens de l'article D714-45 du code de l'éducation.

Le comité Sport est présidé par le Président de l'Université ou son représentant. Il comprend des enseignants d'éducation physique et sportive affectés à l'université, des étudiants, des représentants des services administratifs et des structures internes de l'université, des personnalités extérieures, tous représentant l'activité « Sport » ou participant à la vie sportive, en raison de leurs fonctions, de leurs compétences ou de leur intérêt. La répartition des sièges au comité Sport, la composition nominative du comité ainsi que les autres règles de son organisation et de son fonctionnement sont définies par le conseil de la vie universitaire, conformément à l'article 10 du règlement intérieur de l'université de Lorraine.

Le comité Sport exerce les attributions mentionnées à l'article D714-49 du code de l'éducation. Il élabore notamment des propositions en ce qui concerne l'offre de formation et de pratique pour les étudiants et les personnels dans le domaine des activités physiques et sportives. Il se prononce sur les modifications à apporter aux dispositions du présent article 7.5.

Le comité Sport peut être consulté et entendu à sa demande par les instances délibérantes de l'université sur toute question relative au service ou à la politique sportive. Il rend compte de ses travaux et de leurs résultats au Conseil de la Vie Universitaire.

L'ouverture des réunions du comité Sport n'est soumise à aucune condition de quorum.
Les séances du comité ne sont pas publiques.

7.5.6 Commission temporaire chargée du recrutement

Pour les besoins de l'examen du recrutement de personnels enseignants, le directeur met en place chaque année une commission temporaire consultative, comportant des représentants des enseignants-chercheurs et des représentants des enseignants d'éducation physique et sportive affectés à l'université.

Article 7.6 : Organisation et missions du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé

(ajouté le 4 juin 2019)

7.6.1 Structure et missions du SUMPPS

Conformément aux dispositions de l'article D714-20 du code de l'éducation, il est institué un service qui prend le nom de « service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) ». Le service est placé sous l'autorité du directeur général de services de l'université de Lorraine, en liaison fonctionnelle avec la direction de la vie universitaire et la culture (DVUC) de l'université de Lorraine.

Conformément à la réglementation en vigueur, le SUMPPS est chargé d'organiser une protection médicale au bénéfice des étudiants de l'université. A ce titre, il exerce les missions définies à l'article D714-21 du code de l'éducation :

- En effectuant au moins un examen de santé intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours de la scolarité de l'étudiant dans l'enseignement supérieur ;
- En assurant une visite médicale à tous les étudiants exposés à des risques particuliers durant leur cursus ;
- En assurant le suivi sanitaire préventif des étudiants étrangers conformément à l'article L313-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- En contribuant au dispositif d'accompagnement et d'intégration des étudiants handicapés dans l'établissement ;
- En participant aux instances de régulation de l'hygiène et de la sécurité ;
- En impulsant et en coordonnant des programmes de prévention et des actions d'éducation à la santé, en jouant un rôle de conseil et de relais avec les partenaires ;
- En développant des programmes d'études et de recherches sur la santé des étudiants avec les différents acteurs de la vie universitaire et notamment des études épidémiologiques ;
- En assurant la délivrance de médicaments ayant pour but la contraception d'urgence auprès des étudiantes ;
- En assurant la prévention des risques liés à la sexualité dans une approche globale de santé sexuelle ; à ce titre, il peut prescrire des moyens de contraception, un dépistage de l'infection par les virus de l'immunodéficience humaine et des hépatites, orienter vers des professionnels de santé pour une prise en charge adaptée, prescrire un dépistage des infections sexuellement transmissibles et, le cas échéant, leur traitement ambulatoire ;
- En assurant la prescription et la réalisation de la vaccination dans le respect du calendrier des vaccinations en vigueur ;
- En assurant la prescription d'un traitement de substitution nicotinique ;
- En assurant la prescription d'une radiographie du thorax.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'établissement, l'université confie au SUMPPS les missions complémentaires suivantes, énoncées comme facultatives par la réglementation en vigueur. Dans une approche globale de la protection de la santé, le SUMPPS est chargé de :

- contribuer à l'action sociale organisée par l'université, en liaison avec le CROUS Lorraine,

- faciliter l'accès aux soins des étudiants par des consultations diversifiées ainsi que par la mise en place d'un réseau avec l'offre de soins conventionnels,
- contribuer à la formation des étudiants, notamment dans le cadre du secourisme, des unités d'enseignement et du service sanitaire des étudiants en santé,
- contribuer aux actions de la médecine du sport,
- contribuer à l'organisation de la gestion des dispositifs d'urgence et d'alerte sanitaire mis en place par l'université de Lorraine.

Le service peut assurer tout ou partie de ses missions obligatoires ou confiées par l'université de Lorraine auprès d'autres établissements d'enseignement supérieur ou pour le compte d'organismes extérieurs, à leur demande. L'exécution de ces services ou prestations donne lieu à la conclusion de conventions mettant à la charge du demandeur une contribution financière aux frais de fonctionnement du SUMPPS.

Pour l'accomplissement de ces missions, le SUMPPS peut s'adjoindre les financements et les compétences d'acteurs et de professionnels de santé, d'institutions, des services de l'Etat et des collectivités territoriales, par voie contractuelle.

7.6.2 Nomination de la direction du SUMPPS

La direction du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé est nommée par le président de l'université de Lorraine après avis du conseil d'administration. Elle est choisie parmi les médecins titulaires d'un diplôme de spécialité en santé publique et médecine sociale, ou du certificat d'études spéciales de santé publique ou possédant une qualification en santé publique. En l'absence de candidat possédant de tels diplômes ou qualifications, il pourra être fait appel à un médecin du secteur libéral.

Les modalités de candidature aux fonctions de direction et d'examen des candidatures déposées font l'objet d'une note de service.

En cas de vacance de la fonction de direction, le président de l'université de Lorraine procède à la nomination de la direction parmi les candidats remplissant les conditions énoncées ci-dessus.

7.6.3 Rôle de la direction du SUMPPS

La direction du service met en œuvre les missions définies à l'article 7.6.1 et administre le service.

La direction peut recevoir délégation de signature du président de l'université, notamment en matière financière.
Dans le respect de l'indépendance qui s'attache aux fonctions médicales, la direction du service a autorité sur les personnels du service.

Le SUMPPS constitue une enveloppe budgétaire spécifique. La direction du service est responsable et gestionnaire de ce budget.

La direction du service est consultée et peut être entendue sur sa demande par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement, sur toute question concernant la protection de la santé des étudiants.

La direction rédige le rapport annuel d'activités du service, qui est présenté au conseil de la vie universitaire.

Pour conduire les missions du service, la direction du SUMPPS bénéficie des avis des commissions, comités et conseils consultatifs de l'Université, dans le respect des compétences respectives conférées à ces organes.

A ce titre, le conseil de la vie universitaire est consulté sur les conventions liant le service à d'autres organismes extérieurs à l'université, préalablement à leur adoption par le conseil d'administration de l'université de Lorraine.

7.6.4 Composition et attributions du comité Santé social

Créé par délibération du conseil de la vie universitaire, le comité Santé social de l'université de Lorraine fait office de conseil du SUMPPS au sens de l'article D714-26 du code de l'éducation.

Le comité Santé social est présidé par le président de l'université ou son représentant, assisté de la direction du service et du vice-président étudiant de l'université. Il comprend, outre au moins un médecin et au moins un membre du personnel infirmier exerçant des fonctions dans le service, des membres désignés parmi les représentants des personnels administratifs techniques ou sociaux, des personnels enseignants-chercheurs et enseignants et des étudiant élus aux conseils de l'université. Il comprend également des personnalités extérieures désignées en raison de leurs compétences. La répartition des sièges au comité Santé social, la composition nominative du comité ainsi que les autres règles de son organisation et de son fonctionnement sont définies par le conseil de la vie universitaire, conformément à l'article 10 du règlement intérieur de l'université de Lorraine.

Le comité Santé social exerce les attributions mentionnées à l'article D714-27 du code de l'éducation. Le comité Santé social élabore notamment des propositions en ce qui concerne la politique de santé de l'établissement. Il est consulté sur le budget du service élaboré par la direction, sur la base des notifications de moyens qui sont attribuées au SUMPPS. Le comité se prononce sur les modifications à apporter aux dispositions du présent article 7.6.

Le comité Santé social peut être consulté et entendu à sa demande par les instances délibérantes de l'université sur toute question relative au service ou à la politique de santé de l'établissement. Il rend compte de ses travaux et de leurs résultats au conseil de la vie universitaire.

L'ouverture des réunions du comité Santé social n'est soumise à aucune condition de quorum.
Les séances du comité ne sont pas publiques.

Chapitre 8 : Règles relatives au fonctionnement des conseils d'administration, scientifique, de la formation et de la vie universitaire

(modifié le 12 février 2013)

Article 8.1 :

(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)

Les conseils de l'établissement se réunissent au moins quatre fois par an sur convocation du président qui en fixe l'ordre du jour.
En cas d'empêchement temporaire du président, le conseil est convoqué et/ou présidé par le vice-président du conseil concerné.
Les conseils peuvent se réunir aussi à la demande du tiers de leurs membres en exercice. La demande doit être formulée par écrit et faire mention de l'ordre du jour. Dans ce cas, la réunion a lieu dans les trois semaines

suivant la réception de la demande par le président
Sauf en cas d'urgence constatée par le président, les convocations sont envoyées au moins une semaine avant la date de la réunion et comportent indication de l'ordre du jour.
Les séances ne sont pas publiques.

Article 8.2 :

(modifié le 12 février 2013)

Sous réserve de dispositions légales ou réglementaires, la présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.
Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau dans les huit jours, sur nouvelle convocation, et délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.
Toutefois, le président pourra prévoir, dans la convocation initiale, la date à laquelle une seconde réunion aurait lieu, sans nouvelle convocation, au cas où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la première réunion.
Tout membre empêché d'assister à une séance peut donner procuration à tout autre membre du conseil. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.
En cas d'empêchement simultané d'un représentant titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner procuration à tout autre membre du conseil. Le suppléant qui, siégeant à la place de son titulaire, se trouve empêché en cours de séance du conseil, peut donner procuration à tout autre membre du conseil.
Sauf dispositions contraires légales ou réglementaires, les délibérations du conseil sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les votes ordinaires ont lieu à main levée. Ils ont lieu obligatoirement à bulletins secrets lorsque :

- la demande est formulée par l'un des membres du conseil
- pour tous les votes portant sur des personnes.

Article 8.3 :

(modifié le 12 février 2013)

Des experts peuvent être invités à participer aux réunions des conseils centraux de l'établissement sur des points précis de l'ordre du jour.
Les Vice – Présidents des conseils, le Vice-Président étudiant, le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Adjoint, ainsi que l'Agent Comptable de l'établissement, assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Article 8.4 :

(modifié le 7 juillet 2015)

Un relevé de décisions est établi à l'issue de chaque réunion du conseil d'administration et déposé sur l'ENT de l'établissement. Les comptes rendus des réunions des conseils centraux sont déposés sur l'ENT de l'établissement dès lors qu'ils ont été approuvés par le conseil concerné.
Les délibérations du conseil d'administration font l'objet d'un affichage, pour garantir leur opposabilité.
La mise en ligne sur le site internet de l'Université vaut affichage.

Article 8.5 :

(ajouté le 14 décembre 2021)

Le président de l'université de Lorraine peut décider de recourir aux formes de délibérations collégiales à distance suivantes, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil, conformément aux règles qui régissent ces délibérations :

- délibération par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie,

- délibération organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le président de l'université de Lorraine.

Le recours à ces formes de délibération est subordonné à la mise en œuvre d'un dispositif permettant d'assurer l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers. Ce dispositif doit présenter les caractéristiques suivantes :

- moyens d'authentification des participants ;
- secret des débats à l'égard des tiers ;
- niveau de sécurité considéré comme adéquat par la direction du numérique de l'université de Lorraine ;
- respect des règles de protection des données à caractère personnel en vigueur ;
- hébergement sur le serveur de l'université de Lorraine, dans toute la mesure du possible.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

A l'ouverture de la séance, le président de l'université de Lorraine veille à ce que :

- l'ensemble des membres ait accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération ;
- n'assistent à la réunion que les personnes habilitées à siéger au sein du conseil ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Il veille également à ce que les tiers, experts invités, ne participent aux débats que pour le (les) point (s) pour le(s)quel(s) ils ont été invités. Il organise les travaux du conseil et se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption pour raison technique (poursuite ou reprise de travaux).

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de procuration, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées. Les membres du conseil qui participent aux réunions à distance sont réputés présents dans les calculs de quorum et de la majorité.

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou pour décision conformément à l'article 8.2 des présentes, sauf dispositions statutaires contraires. Pour chaque point de l'ordre du jour délibéré à distance en utilisant des échanges d'écrits transmis par voie électronique, la décision ou l'avis qui en résulte n'est toutefois validé que si la moitié au moins des membres du conseil y a effectivement participé.

Le cas échéant, le président de l'université de Lorraine s'assure que le mode de délibération choisi ainsi que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

Lorsque les caractéristiques techniques le permettent, les échanges et les débats oraux font l'objet d'une captation audio (enregistrement). Dans tous les cas, les échanges et les débats, qu'ils soient écrits ou oraux, font l'objet d'une reproduction écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu conformément aux dispositions de l'article 8.4 des présentes. Ces échanges et ces débats sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

Chapitre 9 : Le comité électoral consultatif

(modifié le 26 septembre 2017)

Article 9 :

(modifié le 7 juillet 2015, le 26 septembre 2017 et le 19 décembre 2017

Pour l'ensemble des opérations d'organisation des élections, le Président est assisté d'un comité électoral consultatif dont la composition est fixée comme suit :

1- Le Directeur général des services ou son représentant ;

2- Le Directeur des affaires juridiques ou son représentant ;

3- Des représentants désignés par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration :

- Un représentant pour chacune des listes représentées au sein du Collège A ;
- Un représentant pour chacune des listes représentées au sein du Collège B ;
- Un représentant pour chacune des listes représentées au sein du Collège BIATSS ;
- Un représentant pour chacune des listes représentées au sein du Collège Usagers ;

4- Un représentant du Recteur d'académie.

5- Lorsqu'ils sont connus, les délégués des listes de candidats mentionnés à l'article D719-22 du Code de l'éducation.

6- Un représentant pour chacune des unions syndicales, ou en l'absence de regroupement, des organisations syndicales remplissant les conditions fixées à l'article 9 bis-I de la loi du 13 juillet 1983 présentes dans l'université, non représentées au sein du conseil d'administration.

Des experts peuvent être invités à participer, à titre consultatif, aux séances de travail du comité électoral consultatif.

Chapitre 10 : Les commissions

Article 10 :

(modifié le 12 février 2013)

Le Conseil d'Administration peut créer des commissions permanentes ou temporaires, non dotées de pouvoir de décision, par délibération prise à la majorité absolue des membres en exercice du conseil.

Les autres conseils peuvent, autant que de besoin, se doter de comités par délibération prise à la majorité absolue des membres en exercice du conseil concerné.

La composition, les compétences, le mode de désignation des membres et les modalités de fonctionnement des commissions et comités font l'objet d'une délibération spécifique et doivent être approuvés à la majorité absolue des membres en exercice du conseil concerné. Les commissions et comités sont présidés de droit et avec voix délibérative par le Président de l'Université ou le représentant qu'il désigne.

Les commissions peuvent être consultées par le président lorsqu'une question relevant de leurs compétences est portée à l'ordre du jour du conseil d'administration.

Le président des commissions et comités peut inviter toutes personnes dont il désire recueillir les avis ou suggestions.

Le président des commissions et comités rend compte de leurs travaux et de leurs résultats devant le conseil concerné.

Chapitre 11 : Le sénat académique

Article 11.1 :

(modifié le 7 juillet 2015)

En application des articles 12 et 15 du décret portant création de l'Université de Lorraine, des élections sont organisées pour désigner seize membres du sénat académique, soit

- trois représentants du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 du code de l'éducation,
- trois représentants du collège B des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 du code de l'éducation,
- dix représentants des personnels BIATSS.

Article 11.2 :

(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, d'éligibilité, de régularité et de déroulement des scrutins, ainsi que les modalités de recours contre les élections, sont fixées par les articles D719-1 et s. du code de l'éducation.

Les listes de candidatures sont composées au vu de l'objectif de représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.

Article 11.3 :

(modifié le 12 février 2013)

Les réunions du sénat académique sont présidées par le président de l'université.

En cas d'empêchement temporaire du président, le sénat académique est convoqué par le premier vice-président. Le sénat académique se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président ou du premier vice-président qui en fixe l'ordre du jour.

Des experts peuvent être invités à participer aux réunions du sénat académique sur des points précis de l'ordre

du jour. Ils ne prennent pas part au vote.
Les Vice – Présidents des conseils, le Vice-Président étudiant, le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Adjoint, ainsi que l'Agent Comptable de l'établissement, assistent aux séances du sénat académique avec voix consultative.
La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte. Si ce quorum n'est pas atteint, le sénat académique se réunit à nouveau dans les huit jours, sur nouvelle convocation, et délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Toutefois, le président pourra prévoir, dans la convocation initiale, la date à laquelle une seconde réunion aurait lieu, sans nouvelle convocation, au cas où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la première réunion.
Tout membre empêché d'assister à une séance peut donner procuration à tout autre membre du sénat académique. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.
Les avis du sénat académique sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les votes ordinaires ont lieu à main levée. Ils ont lieu obligatoirement à bulletins secrets lorsque la demande est formulée par l'un des membres du Sénat.

Article 11.4 :

(ajouté le 14 décembre 2021)

Dans le cadre de réunions du sénat académique, le président de l'université de Lorraine peut recourir à la visioconférence, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du sénat académique, conformément aux règles qui régissent ces délibérations. Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le président de l'université de Lorraine.

La visioconférence doit permettre la participation effective des membres du sénat académique, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et sonores ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges.

Le dispositif de visioconférence doit permettre d'assurer la régularité des opérations conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de procuration, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du sénat académique par visioconférence.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

Le président de l'université de Lorraine organise les travaux du sénat académique et se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption prolongée de la visioconférence pour raison technique (poursuite ou reprise de travaux).

A l'issue des débats, les membres du sénat académique se prononcent pour avis conformément à l'article 11.3 des présentes. Le cas échéant, le président de l'université de Lorraine s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

Lorsque les caractéristiques techniques le permettent, les échanges et les débats oraux font l'objet d'une captation audio (enregistrement). Dans tous les cas, les échanges et les débats font l'objet d'une reproduction écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu conformément aux dispositions de l'article 8.4 des présentes. Ces échanges et ces débats sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

Chapitre 12 : Structures internes

Section 1 : Les structures internes

Article 12.1 :

(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)

L'université comprend :

- des collégiums regroupant des instituts, des écoles et des unités de formation et de recherche,
- des pôles scientifiques regroupant des unités de recherche.

La liste des collégiums, des pôles scientifiques ainsi que des structures qu'ils regroupent est annexée au présent règlement intérieur (annexes 4 et 5).

La politique d'établissement est mise en œuvre, avec l'ensemble des collégiums et les pôles scientifiques, au travers de contrat d'objectifs et de moyens (COM).

Section 2 : Les composantes

Article 12.2 :

(modifié le 12 février 2013 et le 11 juin 2013)

En application de l'article 13 – III du décret portant création de l'Université de Lorraine, la création ou la suppression d'instituts, d'écoles, d'unités de formation et de recherche et d'unités de recherche est approuvée par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, sur proposition ou après avis conforme du conseil de collégium ou de pôle scientifique du champ disciplinaire concerné.

Le changement de configuration d'une composante, par perte d'un département au profit d'une autre composante ou par ajout d'un département provenant d'une autre composante, est approuvé par le conseil d'administration à la majorité des membres présents ou représentés, après avis du conseil de collégium et des conseils des composantes concernées.

Article 12.3 :

(ajouté le 11 juin 2013)

La durée du mandat des membres d'un conseil de composante peut être prorogée ou réduite par décision du président, prise dans l'intérêt de l'établissement, en application de la délibération du conseil approuvant le principe de la modification, de la fusion ou de la reconfiguration de la composante.

S'agissant des unités de recherche, les fonctions de directeur sont limitées à deux mandats consécutifs.

Article 12.4 :

(modifié le 11 juin 2013)

A la création d'une composante, ses statuts sont proposés par une assemblée constituante, dont la composition, les critères de désignation et la désignation des membres parmi les différentes catégories de personnels et d'étudiants relevant de cette composante, est effectuée par le conseil d'administration de l'université à la majorité des membres présents ou représentés.

L'assemblée constituante est convoquée et présidée par l'administrateur provisoire de la composante au moins une semaine avant la séance sur l'ordre du jour unique consacré à l'examen des statuts.

La présence effective de la moitié des membres de cette assemblée est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est réunie à nouveau dans un délai de huit jours sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Tout membre de l'assemblée empêché d'assister à une séance, peut donner à un autre membre une procuration écrite précisant la date de la séance pour laquelle elle est délivrée. Un mandataire ne peut disposer de plus d'une procuration. L'assemblée constituante émet un avis sur les statuts à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

L'assemblée constituante prend fin à la date de l'adoption des statuts par le conseil d'administration.

Article 12.5 :

(modifié le 11 juin 2013 et le 7 juillet 2015)

Les dispositions statutaires, autres que celles mentionnées à l'article 12.2, sont approuvées par le conseil d'administration à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés, après adoption par le conseil de la composante concernée.

Section 3 : les structures de coordination

Article 12.6:
(ajouté le 12 février 2013)
Le conseil d'administration peut créer des structures de coordination en vue de favoriser la lisibilité de secteurs d'activités transverses à l'établissement.
Chaque structure est dirigée par un directeur assisté d'un conseil ne disposant pas de pouvoir délibératif. Chaque structure est dotée d'un règlement intérieur qui est adopté par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés et annexé au règlement intérieur de l'Université. Le règlement intérieur de chaque structure fixe notamment :

- les règles relatives à la composition du conseil,
- les modalités de désignation des représentants des personnels et des usagers et de désignation de personnalités extérieures lorsque la composition du conseil en prévoit,
- les conditions de désignation du directeur,
- les règles relatives au fonctionnement de l'instance,

La suppression de ces structures peut être décidée par le conseil d'administration dans les mêmes conditions de majorité.

Section 4 : le centre de formation d'apprentis (CFA) de l'université de Lorraine

Article 12.7 :
(ajouté le 4 février 2020)
Parmi les structures internes de l'université de Lorraine figure un centre de formation d'apprentis qui exerce, en liaison avec les collégiums et les composantes qu'ils regroupent, des missions de formation par apprentissage au sein de l'université de Lorraine.
L'organisation et le fonctionnement de ce centre de formation d'apprentis sont notamment régis par un règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration de l'université de Lorraine.

Chapitre 13 : Les Collégiums

Section 1 : Evolution du périmètre du collégium

Article 13.1 :
(ajouté le 11 juin 2013)
Le périmètre d'un collégium peut être modifié par la perte ou la suppression d'une composante ou par l'accueil ou la création d'une composante. Cette modification est adoptée par le conseil d'administration de l'université à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés après consultation dans l'ordre suivant :

- du conseil du collégium,
- du conseil de la formation,
- du sénat académique.

Section 2 : le règlement intérieur de collégium

Article 13.2 :

(modifié le 12 février 2013)

Chaque collégium est doté d'un règlement intérieur qui est présenté aux conseils des structures le composant, soumis au conseil de collégium concerné puis au conseil d'administration de l'Université de Lorraine pour approbation.

L'approbation des modifications au règlement intérieur est soumise au même circuit de validation. Le règlement intérieur de chaque collégium fait partie intégrante du règlement intérieur de l'Université de Lorraine et est annexé à ce dernier.

Le règlement intérieur de chaque collégium fixe les missions de ce dernier.

Article 13.3 :

(modifié le 11 juin 2013)

Lors de la création d'un collégium, le règlement intérieur est proposé par une assemblée constituante du collégium composée de membres des conseils des composantes, désignés par ces derniers, représentant les différents collèges dont le nombre est fixé par le président de l'université en fonction de divers critères et notamment du nombre de composantes concernées.

L'assemblée constituante est convoquée par le président de l'université au moins une semaine avant la séance sur l'ordre du jour unique consacré à l'examen du règlement intérieur. L'assemblée constituante est présidée par le président ou son représentant. La présence effective de la moitié des membres de cette assemblée est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est réunie à nouveau dans un délai de huit jours sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents Tout membre de l'assemblée empêché d'assister à une séance, peut donner à un autre membre une procuration écrite précisant la date de la séance pour laquelle elle est délivrée. Un mandataire ne peut disposer de plus d'une procuration.

L'assemblée constituante émet un avis sur le règlement intérieur à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le règlement intérieur est présenté aux conseils des composantes du collégium.

L'assemblée constituante prend fin à la date de l'adoption du règlement intérieur par le conseil d'administration.

Section 3 : le conseil de collégium

Article 13.4 :

(modifié le 12 février 201, le 7 juillet 2015, le 7 juin 2016 et le 14 décembre 2021)

En application de l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine, tout collégium est dirigé par un directeur assisté d'un conseil. Les élections aux conseils de collégium sont organisées en conformité avec les dispositions des articles D719-1 et s. du code de l'éducation. Le conseil de collégium comprend :

- des membres élus représentant les personnels,
- des membres élus représentant les usagers,
- des membres de droit,
- des personnalités extérieures.

La durée du mandat est de 5 ans à l'exception des usagers dont le mandat est de 2 ans

La durée du mandat des membres peut être prorogée ou réduite par arrêté du président de l'université pris en application de la délibération du conseil d'administration modifiant la composition ou l'organisation des

structures composant le collégium et après avis du directeur de collégium concerné.
Le règlement intérieur de chaque collégium fixe la composition du conseil et définit, s'il y a lieu, les conditions dans lesquelles est assurée la représentation des structures le composant, soit par affectation de sièges par composante ou regroupement de composantes, soit par représentation de ces composantes dans l'élaboration des listes de candidature.

Les enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés, élus et membres de droit, sont majoritaires au sein du conseil.
Le nombre des membres élus et des personnalités extérieures est compris entre vingt et trente, sauf dérogation exceptionnelle fixée par le conseil d'administration. Les membres élus sont des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et assimilés, des personnels BIATSS et des étudiants.
Sont électeurs et éligibles les personnels BIATSS affectés au collégium ou à l'une des structures internes à ce dernier pour une quotité de travail au moins égale à 50%.
Les directeurs des composantes (UFR, Institut, Ecole) du collégium sont membres de droit du conseil. Nul ne peut être membre de plusieurs conseils de collégium. Le Président de l'Université de Lorraine est invité aux réunions du conseil de chaque collégium.

• Vote à distance par échange d'écrits
Le directeur du collégium peut organiser des séances à distance et faire procéder à l'adoption des délibérations au moyen d'une consultation électronique, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil. Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le directeur de collégium.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

L'organisation de chaque séance à distance doit respecter, outre les conditions législatives et réglementaires en vigueur, les modalités d'un véritable débat permettant à chacun des membres de pouvoir transmettre son point de vue et aux autres membres de pouvoir en prendre connaissance immédiatement. Cette organisation doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle. Elle doit également permettre d'assurer la régularité des opérations de vote conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

En cas de recours à une consultation à distance par échanges d'écrits, la convocation et les documents nécessaires à l'examen des points de l'ordre du jour sont adressés aux membres au plus tard 5 jours ouvrés avant la clôture des opérations de vote.

A l'occasion de la convocation de la réunion du conseil, le directeur du collégium rappelle aux membres :
- la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote,
- le cas échéant, la liste des tiers invités à être entendus à l'occasion des débats, pouvant être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil,
- les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés. Le cas échéant, le directeur s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou approbation, conformément aux dispositions du règlement intérieur du collégium. Pour chaque point de l'ordre du jour, la décision ou l'avis qui en résulte n'est validé que si la moitié au moins des membres du conseil y a effectivement participé. A l'issue des opérations de vote, le directeur adresse les résultats au conseil.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités. Les échanges écrits entre les membres font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la réunion suivante.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du collégium relatives à l'organisation des réunions du conseil à distance par échanges d'écrits.

• Réunions par audioconférence ou visioconférence

Dans le cadre des réunions du conseil, le directeur peut recourir à l'audioconférence ou à la visioconférence, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil, conformément aux règles qui régissent ces délibérations. Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le directeur de collégium.

L'audioconférence ou la visioconférence doit permettre la participation effective des membres du conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et/ou sonores ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges.

Le dispositif d'audioconférence ou de visioconférence doit permettre d'assurer la régularité des opérations conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de procuration, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point sont fixées par le règlement intérieur du collègium. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par audioconférence ou visioconférence.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

Le directeur organise les travaux du conseil et se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption prolongée de l'audioconférence ou de la visioconférence pour raison technique (poursuite ou reprise de travaux).

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou approbation, conformément aux dispositions du règlement intérieur du collégium. Le cas échéant, le directeur s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

Lorsque les caractéristiques techniques le permettent, les échanges et les débats oraux font l'objet d'une captation audio (enregistrement). Dans tous les cas, les échanges et les débats font l'objet d'une reproduction

écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ces échanges et ces débats sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du collégium relatives à l'organisation des réunions du conseil à distance par audioconférence ou visioconférence.

• Autres modalités

A l'occasion d'une séance présentielle du conseil, avec l'accord du directeur du collégium, les membres du conseil peuvent participer aux réunions par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, notamment lorsque leur résidence administrative est éloignée du lieu de la réunion. Le directeur du collégium s'assure que les conditions techniques sont remplies tout au long de la réunion.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du collégium relatives à l'organisation des réunions du conseil en présentiel autorisant la participation à distance de membres du conseil.

Article 13.5 :

Le Président de l'Université de Lorraine a la responsabilité de l'organisation du scrutin aux conseils de collégium. A ce titre, il lui incombe notamment de fixer la date du scrutin, d'arrêter les listes électorales, de recevoir les candidatures et d'en déclarer la recevabilité, d'arrêter la composition de chacun des bureaux de vote et de proclamer les résultats.

Article 13.6 :

(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)

Dans le cadre de la règlementation européenne et nationale, et des procédures définies avec les services d'appui de l'établissement, le conseil de collégium approuve les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions ~~des composantes qu'il regroupe ainsi que les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions transversaux qui concernent exclusivement ces composantes~~ qui concernent plusieurs de ses composantes et dont le montant global ~~annuel~~ n'excède pas 130 000€.

Il approuve également les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions qui concernent une de ses composantes et dont le montant global est supérieur à 40 000€ et n'excède pas 130 000 €.

Une dérogation à cette disposition concerne le collégium concerné par les disciplines de médecine, pharmacie et odontologie pour les conventions conclues en application des dispositions de l'article L713-4 du code de l'éducation.

~~Le conseil de collégium est saisi pour avis sur les accords et conventions des composantes qu'il regroupe ainsi que sur les accords et conventions transversaux qui intéressent ses composantes dont le montant excède 130 000€.~~

Section 4 : le Directeur de collégium

Article 13.7 :
(modifié le 12 février 2013)
Peut être élu directeur de collégium, tout enseignant-chercheur, enseignant ou assimilé affecté à l'une des composantes du collégium. Le mandat de directeur de collégium est incompatible avec le mandat de directeur de composante ou de pôle scientifique. Le mandat est de cinq ans, renouvelable une fois.

Article 13.8 :
(modifié le 12 février 2013)
Le président constatant la fin du mandat des directeurs de collégium ou la vacance des fonctions, fixe la date du scrutin.
Le dépôt de candidature est obligatoire.
La déclaration de candidature datée et signée par le candidat doit être adressée par lettre recommandée, ou déposée auprès du président avec accusé de réception, Le président vérifie la recevabilité des candidatures et en donne publicité au sein de l'établissement.
La date limite pour le dépôt des déclarations de candidature est fixée au quinzième jour franc précédant le scrutin. Aucune candidature ne pourra être reçue, passé ce délai. Lorsque le règlement intérieur du collégium prévoit l'élection d'un directeur adjoint, les candidats à cette fonction sont soumis aux mêmes conditions de candidatures que pour celle du directeur.
Lorsque le règlement intérieur du collégium fixe l'élection conjointe du directeur et d'un directeur adjoint, la candidature aux fonctions de directeur s'accompagne, de celle du directeur adjoint.
Dans ce dernier cas, les candidats sont rangés par ordre préférentiel sur une liste récapitulative datée et signée par le candidat éligible aux fonctions de directeur. Elle est déposée, dans le même temps, que les déclarations de candidatures individuelles. En cas de vacance de la fonction de directeur ou de directeur adjoint constatée par le président en cours de mandat et quelles que soient les conditions initiales de l'élection, il est procédé à une élection partielle pour pourvoir à la fonction vacante pour la durée du mandat restant à courir.
La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil de collégium soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur de collégium brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

Article 13.9 :
Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le directeur :

- préside le conseil de collégium,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium,
- représente le collégium dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire,
- coordonne et assure la cohérence des activités de formation du collégium et contribue à leur développement,
- assure la coordination du collégium avec les pôles scientifiques et les autres collégiums.

Chapitre 14. Les Pôles Scientifiques

Section 1 : le règlement intérieur de pôle scientifique

Article 14.1 :

(modifié le 12 février 2013)

Chaque pôle scientifique est doté d'un règlement intérieur qui est présenté aux conseils des structures le composant, soumis au conseil du pôle scientifique concerné puis au conseil d'administration de l'Université de Lorraine pour approbation.

L'approbation des modifications au règlement intérieur est soumise au même circuit de validation.

Le règlement intérieur de chaque pôle scientifique fait partie intégrante du règlement intérieur de l'Université de Lorraine et est annexé à ce dernier. Le règlement intérieur de chaque pôle scientifique fixe les missions de ce dernier.

Section 2 : le conseil de pôle scientifique

Article 14.2 :

(modifié le 12 février 2013, le 7 juillet 2015, le 7 juin 2016 et le 14 décembre 2021)

En application de l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine, tout pôle scientifique est dirigé par un directeur assisté d'un conseil.

Les élections aux conseils de pôle scientifique sont organisées en conformité avec les dispositions des articles D719-1 et s. du code de l'éducation et selon un calendrier établi par le président de l'université.

Le conseil de pôle scientifique comprend :

- des membres élus représentant les personnels,
- des membres élus représentant les usagers,
- des membres de droit,
- des personnalités extérieures.

La durée du mandat est de 5 ans à l'exception des usagers dont le mandat est de 2 ans.

La durée du mandat des membres peut être prorogée ou réduite par arrêté du président de l'université pris en application de la délibération du conseil d'administration modifiant la composition ou l'organisation des structures composant le pôle scientifique et après avis du directeur de pôle scientifique concerné.

Le règlement intérieur de chaque pôle scientifique fixe la composition du conseil et définit, s'il y a lieu, les conditions dans lesquelles est assurée la représentation des structures le composant, soit par affectation de sièges par unité de recherche ou regroupement d'unités de recherche, soit par représentation de ces unités dans l'élaboration des listes de candidature.

Les enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés, élus et membres de droit, sont majoritaires au sein du conseil.

Le nombre des membres élus et des personnalités extérieures est compris entre vingt et trente.

Les membres élus sont des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et assimilés, des personnels BIATSS et des doctorants.

Toute personne membre d'une unité de recherche constitutive d'un pôle scientifique est éligible au conseil de pôle scientifique correspondant au titre du collège auquel elle appartient du fait de son statut.

Sont électeurs et éligibles les personnels BIATSS affectés au pôle scientifique ou à l'une des structures internes à ce dernier pour une quotité de travail au moins égale à 50%.

Les directeurs des unités de recherche du pôle scientifique sont membres de droit du conseil. Le Président de l'Université de Lorraine est invité aux réunions du conseil de chaque pôle scientifique.

• Vote à distance par échange d'écrits

Le directeur du pôle scientifique peut organiser des séances à distance et faire procéder à l'adoption des délibérations au moyen d'une consultation électronique, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil. Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le directeur du pôle scientifique.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

L'organisation de chaque séance à distance doit respecter, outre les conditions législatives et réglementaires en vigueur, les modalités d'un véritable débat permettant à chacun des membres de pouvoir transmettre son point de vue et aux autres membres de pouvoir en prendre connaissance immédiatement. Cette organisation doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle. Elle doit également permettre d'assurer la régularité des opérations de vote conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

En cas de recours à une consultation à distance par échanges d'écrits, la convocation et les documents nécessaires à l'examen des points de l'ordre du jour sont adressés aux membres au plus tard 5 jours ouvrés avant la clôture des opérations de vote.

A l'occasion de la convocation de la réunion du conseil, le directeur du pôle scientifique rappelle aux membres :

- la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote,
- le cas échéant, la liste des tiers invités à être entendus à l'occasion des débats, pouvant être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil,
- les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés. Le cas échéant, le directeur s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou approbation, conformément aux dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique. Pour chaque point de l'ordre du jour, la décision ou l'avis qui en résulte n'est validé que si la moitié au moins des membres du conseil y a effectivement participé. A l'issue des opérations de vote, le directeur adresse les résultats au conseil.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités. Les échanges écrits entre les membres font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la réunion suivante.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique relatives à l'organisation des réunions du conseil à distance par échanges d'écrits.

• Réunions par audioconférence ou visioconférence

Dans le cadre des réunions du conseil, le directeur peut recourir à l'audioconférence ou à la visioconférence, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil, conformément aux règles qui régissent ces délibérations. Ce recours doit demeurer exceptionnel et doit être motivé par le directeur du pôle scientifique.

L'audioconférence ou la visioconférence doit permettre la participation effective des membres du conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et/ou sonores ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges.

Le dispositif d'audioconférence ou de visioconférence doit permettre d'assurer la régularité des opérations conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de procuration, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point sont fixées par le règlement intérieur du pôle scientifique. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par audioconférence ou visioconférence.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

Le directeur organise les travaux du conseil et se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption prolongée de l'audioconférence ou de la visioconférence pour raison technique (poursuite ou reprise de travaux).

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou approbation, conformément aux dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique. Le cas échéant, le directeur s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

Lorsque les caractéristiques techniques le permettent, les échanges et les débats oraux font l'objet d'une captation audio (enregistrement). Dans tous les cas, les échanges et les débats font l'objet d'une reproduction écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique relatives à l'organisation des réunions du conseil à distance par audioconférence ou visioconférence.

• Autres modalités

A l'occasion d'une séance présentielle du conseil, avec l'accord du directeur du pôle scientifique, les membres du conseil peuvent participer aux réunions par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, notamment lorsque leur résidence administrative est éloignée du lieu de la réunion. Le directeur du pôle scientifique s'assure que les conditions techniques sont remplies tout au long de la réunion.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique relatives à l'organisation des réunions du conseil en présentiel autorisant la participation à distance de membres du conseil.

Article 14.3 :

Le Président de l'Université de Lorraine a la responsabilité de l'organisation du scrutin aux conseils de pôle scientifique. A ce titre, il lui incombe notamment de fixer la date du scrutin, d'arrêter les listes électorales, de recevoir les candidatures et d'en déclarer la recevabilité, d'arrêter la composition de chacun des bureaux de vote et de proclamer les résultats.

Article 14.4 :

(modifié le 7 juillet 2015)

Dans le cadre de la règlementation européenne et nationale, et des procédures définies avec les services d'appui de l'établissement, le conseil de pôle scientifique approuve les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions ~~des composantes qu'il regroupe ainsi que les accords, marchés publics (hors accords cadres) et conventions transversaux qui concernent exclusivement ces composantes~~ qui concernent plusieurs de ses composantes et dont le montant ~~annuel~~ global n'excède pas 130 000€.

Il approuve également les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions qui concernent une de ses composantes et dont le montant global est supérieur à 40 000€ et n'excède pas 130 000 €.

~~Le conseil de pôle scientifique est saisi pour avis sur les accords et conventions des composantes qu'il regroupe ainsi que sur les accords et conventions transversaux qui intéressent ses composantes dont le montant annuel excède 130 000€.~~

Section 3 : le Directeur du pôle scientifique

Article 14.5 :

(modifié le 12 février 2013)

Peut être élu directeur de pôle scientifique, tout enseignant-chercheur ou assimilé, titulaire d'une habilitation à diriger des recherches et affecté à l'une des unités de recherche du pôle scientifique.

Le mandat de directeur de pôle scientifique est incompatible avec le mandat de directeur de collégium ou d'unité de recherche, à l'exception de celui de directeur de structure fédérative lorsque cette dernière est isomorphe avec le pôle scientifique. Le mandat est de cinq ans, renouvelable une fois.

Article 14.6 :

(modifié le 12 février 2013)

Le président constatant la fin du mandat des directeurs de pôle scientifique ou la vacance des fonctions, fixe la date du scrutin. Le dépôt de candidature est obligatoire. La déclaration de candidature datée et signée par le candidat doit être adressée par lettre recommandée, ou déposée auprès du président avec accusé de réception Le président vérifie la recevabilité des candidatures et en donne publicité au sein de l'établissement. La date limite pour le dépôt des déclarations de candidature est fixée au quinzième jour franc précédant le scrutin. Aucune candidature ne pourra être reçue, passé ce délai. Lorsque le règlement intérieur du pôle scientifique prévoit l'élection d'un directeur adjoint, les candidats à cette fonction sont soumis aux mêmes conditions de candidature que pour celle du directeur. Lorsque le règlement intérieur du pôle scientifique fixe l'élection conjointe du directeur et d'un directeur adjoint, la candidature aux fonctions de directeur s'accompagne de celle

du directeur adjoint. Dans ce dernier cas, les candidats sont rangés par ordre préférentiel sur une liste récapitulative datée et signée par le candidat éligible aux fonctions de directeur. Elle est déposée, dans le même temps, que les déclarations de candidatures individuelles. En cas de vacance de la fonction de directeur ou de directeur adjoint constatée par le président en cours de mandat et quelles que soient les conditions initiales de l'élection, il est procédé à une élection partielle pour pourvoir à la fonction vacante pour la durée du mandat restant à courir.

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil du pôle scientifique soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur du pôle scientifique brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

Article 14.7 :

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le directeur :

- préside le conseil de pôle scientifique,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de pôle scientifique,
- représente le pôle scientifique dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire,
- coordonne et assure la cohérence des activités de recherche du pôle scientifique et contribue à leur développement,
- assure la coordination du pôle scientifique avec les collégiums et les autres pôles scientifiques.

Chapitre 15 : Conférence universitaire territoriale et comité universitaire territorial

Article 15 : La conférence universitaire territoriale

(ajouté le 1er juin 2021)

Il est institué une conférence universitaire territoriale chargée de débattre sur les sujets relatifs à l'exercice des compétences et à la conduite des politiques publiques de l'enseignement supérieur et de la recherche, nécessitant une coordination entre l'université de Lorraine, les collectivités territoriales et leurs groupements.

Cette conférence vise en particulier à échanger sur les orientations partagées entre l'université de Lorraine et ces collectivités territoriales, au travers :

- des analyses statistiques concernant les activités de l'université de Lorraine (formation, recherche et partenariats socio-économiques, vie universitaire) et son développement sur les territoires ainsi que les analyses disponibles sur le développement de son environnement ;
- des grands documents de programmation d'objectifs et de moyens concernant l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation en Lorraine, qu'ils soient portés par l'université de Lorraine ou par les collectivités territoriales et leurs groupements.

La conférence universitaire territoriale est composée de :

- l'université de Lorraine ;
- les collectivités territoriales et leurs groupements suivants : la région Grand-Est, la métropole de Metz, la métropole de Nancy, le département de la Moselle, le département de la Meurthe-et-Moselle, le département de la Meuse, le département des Vosges, le pôle métropolitain européen Sillon Lorrain, les autres intercommunalités sur le territoire duquel se situe une ou plusieurs composantes de l'université de Lorraine.

Sont invités à la conférence universitaire territoriale les partenaires de l'université de Lorraine partageant des unités de recherche avec l'établissement : CNRS, INRIA, INRAE, INSERM, CHRU de Nancy, AgroParisTech, GeorgiaTech Lorraine, CentraleSupelec et ENSAM.

La conférence universitaire territoriale est réunie au moins une fois par an, à l'initiative du président de l'université de Lorraine. Elle rend compte annuellement de ses travaux et leurs résultats au conseil d'administration de l'université de Lorraine.

Le président de l'université de Lorraine représente l'université de Lorraine à la conférence universitaire territoriale. Les représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements sont désignés librement par chacune de ces collectivités et chacun de ces groupements.

Article 16 : Le comité universitaire territorial

(ajouté le 1er juin 2021)

Il est institué, auprès de la conférence universitaire territoriale, un comité universitaire territorial composé au moins de l'université de Lorraine et des collectivités territoriales qui disposent de la compétence dans le domaine de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

A l'initiative de la conférence universitaire territoriale, le comité universitaire territorial peut être élargi à d'autres collectivités territoriales.

Le comité universitaire territorial a pour rôle de préparer et d'assurer le suivi de travaux de la conférence universitaire territoriale.

TITRE 2 : Santé, Sécurité et autres dispositions

Chapitre 1 : Santé et Sécurité des personnels

(modifié le 10 juillet 2018)

Article 1 : Obligations de l'Employeur

Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnels. Ces mesures comprennent : 1° Des actions de prévention des risques professionnels ; 2° Des actions d'information et de formation ; 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Le chef d'établissement veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Article 2 : Obligations des personnels

Il incombe à chaque personnel de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.
Les instructions de l'employeur précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir. Les dispositions du premier alinéa sont sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur.

Article 3 : Visites médicales

(modifié le 12 février 2013)

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.

Article 4 : Droit d'alerte et de retrait

Le salarié alerte immédiatement l'employeur de 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 de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation. L'employeur ne peut demander au salarié qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Article 5 : Accidents du travail

(modifié le 7 juillet 2015)

Tout agent, fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent non titulaire, victime d'un accident sur son lieu de travail ou tout lieu lié à l'exercice de ses fonctions, notamment sur son trajet domicile-travail ou en mission, doit déclarer ou en cas d'impossibilité, faire déclarer cet accident à son supérieur hiérarchique si possible dans la journée même de l'accident.
Les agents non titulaires sont soumis à l'obligation de déclarer à l'employeur tout accident dans un délai de 24 heures conformément à l'article R 441-2 du code de la sécurité sociale. La déclaration d'accident doit être envoyée, par lettre recommandée, si elle n'a pu être faite à l'employeur ou à son préposé sur le lieu de l'accident.

Article 6 : Consignes incendie et matériel de secours

Le personnel doit respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie, et notamment veiller au libre accès aux moyens et matériel de lutte contre les incendies (extincteurs, ...), ainsi qu'aux issues de secours.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, postes incendie, brancards, ...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.
Obligation est faite à toute personne se trouvant dans les locaux de l'établissement de respecter les consignes d'évacuation d'urgence lorsque l'alarme sonore retentit.

Article 7 : Harcèlement moral et sexuel

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses 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.
Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

Article 8 : Alcool, stupéfiants et tabac

(modifié le 7 juillet 2015 et le 9 juillet 2019)

Il est interdit à toute personne d'introduire et de consommer toutes substances psychoactives illicites dans les locaux de l'Université.
Les boissons énumérées à l'article R 4228-20 du code du travail (bière, vin, cidre, poiré) pourront éventuellement être consommées, avec modération, lors des repas ou lors de réunions ou de circonstances exceptionnelles autorisées par la Direction de la structure.
Il est interdit de laisser entrer, demeurer ou de laisser séjourner dans l'Université des personnes en état d'ivresse (article R. 4228-21 du code du travail) ou sous l'emprise de produits stupéfiants.
Pour des raisons de sécurité, tout agent qui constate qu'un collègue présente un état manifeste d'ébriété doit le signaler à un supérieur hiérarchique.

En cas d'état manifeste d'ébriété sur le lieu de travail ou de doute sérieux quant à l'état d'ébriété d'un agent, le supérieur hiérarchique doit mettre en protection l'agent et son environnement. Il est habilité à demander que les agents occupant des activités à risques notamment : utilisateurs ou manipulateurs de machines ou de produits dangereux, conducteurs de véhicule, travailleurs en hauteur ou isolés ou en contact avec du public, se soumettent à un éthylotest. L'éthylotest répond aux normes en vigueur et peut être pratiqué, en présence d'un tiers.
Si l'agent concerné refuse de se soumettre à l'éthylotest, le supérieur hiérarchique consigne ce refus par écrit. Le cas échéant, il assortit sa signature de celle d'un témoin.
En cas de contestation l'agent pourra demander un second test.
Le recours à l'éthylotest a pour intention de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation dangereuse pour l'agent lui-même ou son environnement au travail.

Il est interdit de fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans l'ensemble des locaux de l'Etablissement.

Article 9 : Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

(ajouté le 7 juillet 2015)

Le CHSCT de l'Université, créé par délibération du Conseil d'Administration, exerce les attributions que lui confère le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié.

En application de l'article 36 1° c) de ce décret et dans le respect de la consultation du CHSCT en date du 15 décembre 2014, il peut trouver un complément local dans les composantes, les services ou les directions opérationnelles de l'Université.

En tant que de besoin, peut ainsi être instituée une Commission Locale d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CLHSCT) au sein de chacune des structures internes de l'Université. A défaut, le Conseil de la structure, ou le comité de direction pour les directions opérationnelles, est l'instance compétente pour examiner localement les questions relatives à la santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Les règles de constitution et de fonctionnement des CLHSCT sont déterminées par le CHSCT de l'établissement.

Chapitre 2 : Dispositions relatives au bizutage

(ajouté le 10 juillet 2018)

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions constitue un délit punissable dans les conditions prévues aux articles 225-16-1 à 225-16-3 du code pénal.

Les faits de bizutage, en tant qu'auteur ou complice, peuvent également et indépendamment donner lieu à une sanction disciplinaire.

Ces sanctions disciplinaires sont notamment prévues :

- par l'article R811-11 du Code de l'éducation pour les usagers, à savoir : 1° L'avertissement ; 2° Le blâme ; 3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ; 4° L'exclusion définitive de l'établissement ; 5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ; 6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

- par l'article L952-8 du Code de l'éducation pour les enseignants-chercheurs et pour les membres des corps des personnels enseignants de l'enseignement supérieur, à savoir : 1° Le blâme ; 2° Le retard à l'avancement d'échelon pour une durée de deux ans au maximum ; 3° L'abaissement d'échelon ; 4° L'interdiction d'accéder à une classe, grade ou corps supérieurs pendant une période de deux ans au maximum ; 5° L'interdiction d'exercer toutes fonctions d'enseignement ou de recherche ou certaines d'entre elles dans l'établissement ou dans tout établissement public d'enseignement supérieur pendant cinq ans au maximum, avec privation de la moitié ou de la totalité du traitement ; 6° La mise à la retraite d'office ; 7° La révocation.

Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée la sixième ou la septième sanction peuvent être frappées à titre accessoire de l'interdiction d'exercer toute fonction dans un établissement public ou privé, soit pour une durée déterminée, soit définitivement.

- par l'article L952-9 du Code de l'éducation pour les autres enseignants, à savoir : 1° Le rappel à l'ordre ; 2° L'interruption de fonctions dans l'établissement pour une durée maximum de deux ans ;
3° L'exclusion de l'établissement ; 4° L'interdiction d'exercer des fonctions d'enseignement ou de recherche dans tout établissement public d'enseignement supérieur soit pour une durée déterminée, soit définitivement.

- par l'article 19 du décret n°84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires et par l'article 48 du décret n°90-92 du 24 janvier 1990 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires des centres hospitaliers et universitaires, à savoir : 1° L'avertissement ; 2° Le blâme ; 3° La réduction d'ancienneté d'échelon ; 4° L'abaissement d'échelon ; 5° La suspension avec privation totale ou partielle de la rémunération ; 6° La mise à la retraite d'office ; 7° La révocation avec ou sans suspension des droits à pension.

- par l'article 66 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 pour les fonctionnaires de l'Etat ne relevant pas des catégories qui précèdent, à savoir : les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes. Premier groupe : l'avertissement ; le blâme. Deuxième groupe : la radiation du tableau d'avancement ; l'abaissement d'échelon ; l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours ; le déplacement d'office. Troisième groupe : la rétrogradation ; l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans. Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office ; la révocation.

- par l'article 43 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 pour les agents contractuels de l'Etat ne relevant pas des catégories qui précèdent, à savoir : 1° L'avertissement ; 2° Le blâme ; 3° L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ; 4° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

TITRE 3 : Charte informatique

(modifié le 7 mai 2019 et le 28 septembre 2021)

La présente charte définit les règles d'usages et de sécurité que l'Université de Lorraine et l'utilisateur s'engagent à respecter : elle précise les droits et devoirs de chacun. Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent, notamment le respect des règles visant à assurer la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données.

Par «système d'information» s'entend l'ensemble des ressources matérielles et logicielles, fichiers, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition de l'utilisateur par l'Université de Lorraine. L'informatique nomade (assistants personnels, ordinateurs portables, téléphones portables, …) est également un des éléments constitutifs du système d'information.

Par « utilisateur », s'entend toute personne autorisée à accéder aux ressources du système d'information, dans le cadre de l'exercice de son activité universitaire, quel que soit son statut. Ainsi sont notamment désignés :

- tout agent titulaire ou non titulaire concourant à l'exécution des missions du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- tout étudiant inscrit à l'Université de Lorraine ;
- tout prestataire ou partenaire[1] ayant contracté avec l'Université de Lorraine ;
- toute personne autorisée à accéder à un service numérique.

Engagements de l'Université de Lorraine

L'Université de Lorraine porte à la connaissance de l'utilisateur la présente charte. L'Université de Lorraine met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs. L'Université de Lorraine facilite l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information nécessaires. Les ressources mises à leur disposition sont prioritairement à usage universitaire mais l'établissement est tenu de respecter la vie privée de chacun dans les conditions décrites ci-après.

Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès. Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède. Cette obligation implique le respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie. Les utilisateurs sont responsables de l'utilisation qu'ils font des ressources mises à leur disposition par l'Université de Lorraine. En tout état de cause, l'utilisateur est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.

Article 1 : Champ d'application

Les règles d'usage et de sécurité figurant dans la présente charte s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs.

Article 2 : Conditions d'utilisation des systèmes d'information

Utilisation universitaire / privée

Les communications électroniques (messagerie, internet …) sont des outils de travail ouverts à des usages professionnels administratifs, pédagogiques et de recherche et peuvent aussi constituer le support d'une communication privée.

[1] *Le contrat devra prévoir expressément l'obligation de respect de la charte.*

L'usage des ressources est réservé à l'activité professionnelle pour les personnels et à la réalisation de travaux liés à l'exercice des missions de l'université pour les autres utilisateurs. L'utilisation des ressources à titre privé ne peut constituer qu'une simple tolérance, tant qu'elle ne porte pas atteinte à l'exercice de la mission de service public.
Ainsi, il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage de ses données à caractère privé dans un espace de données prévu explicitement à cet effet nommé « PRIVÉ ». La sauvegarde régulière des données à caractère privé incombera à l'utilisateur. La responsabilité de l'établissement concerné ne pourra être engagée quant à la conservation de cet espace.
Toute information est réputée appartenir à l'établissement concerné à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée.

Continuité de service : gestion des absences et des départs
Afin d'assurer la continuité de service, l'utilisateur doit privilégier le dépôt de ses fichiers de travail sur des zones partagées par les membres de son service ou de son équipe.
Pour les personnels, le responsable devra prévoir le transfert des données professionnelles de l'utilisateur partant, en concertation avec celui-ci.
Les étudiants conservent des accès pendant six mois après la fin de leur inscription dans l'établissement. Ceux-ci seront fermés au-delà de cette date et les données supprimées.
Les doctorants relèvent des règles relatives aux personnels dans la présente charte.
En tout état de cause les données non situées dans le répertoire « PRIVÉ » sont considérées comme des données appartenant à l'établissement qui pourra en disposer.

Usage des technologies de l'information par les organisations syndicales de l'université pour l'information syndicale
Les usages relevant de l'activité des organisations syndicales sont notamment régis par la décision du président de l'université de Lorraine du 13 février 2017 portant autorisation d'utilisation des technologies de l'information et de la communication de l'université de Lorraine pour l'information syndicale.

Article 3 : Principes de sécurité

Règles de sécurité applicables
L'Université de Lorraine met en œuvre les mécanismes de protection appropriés sur les systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs.
L'utilisateur est informé que les codes d'accès constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas aux outils informatiques protégés un caractère personnel. Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de la mission qui lui est conférée.
La sécurité des systèmes d'information mis à sa disposition lui impose : de garder strictement confidentiels son (ou ses) codes d'accès et ne pas le(s) dévoiler à un tiers ; de respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les codes d'accès d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître.
Par ailleurs, la sécurité des ressources mises à la disposition de l'utilisateur nécessite plusieurs précautions :

de la part de l'Université de Lorraine :
- veiller à ce que les ressources sensibles ne soient accessibles qu'aux personnes habilitées, en dehors des mesures d'organisation de continuité du service mises en place par la hiérarchie;
- limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité ;

de la part de l'utilisateur :
- s'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information, pour lesquelles

il n'a pas reçu d'habilitation explicite ;

- ne pas connecter directement aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par l'institution ;
- ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de L'Université de Lorraine, des logiciels ou progiciels sans respecter les droits de licence ; les logiciels doivent être utilisés dans les conditions des licences souscrites ;
- se conformer aux dispositifs mis en place par l'université pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;
- ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies, vidéos ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

Devoirs de signalement et d'information

L'utilisateur doit avertir sa hiérarchie dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information, suspicion d'une usurpation d'un code d'accès, etc. Le responsable hiérarchique informera les RSSI (responsables de la sécurité des systèmes d'information) ainsi que le délégué à la protection des données de l'Université de Lorraine.

Mesures de contrôle de la sécurité

L'Université de Lorraine est dans l'obligation de mettre en place un système de journalisation[2] des accès au système d'information notamment Internet, messagerie et données échangées (mesures de volumétrie). L'utilisateur est informé :

- que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, l'Université de Lorraine se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le plus souvent à distance) sur les ressources matérielles et logicielles mises à sa disposition ;
- qu'une maintenance à distance est précédée d'une information de l'utilisateur ;
- que toute situation bloquante pour le système ou générant une difficulté technique, pourra conduire à l'isolement du poste voire à la suppression des éléments en cause et éventuellement, la suspension du compte informatique ;
- que l'ensemble du système d'information peut donner lieu à une protection et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire, de suivi fonctionnel, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable. Les données traitées dans ce cadre sont recueillies et gérées par des personnels habilités de la direction du numérique. Elles sont conservées pour une durée maximale d'une année. Les droits d'accès, de rectification, de suppression, de limitation et de portabilité sont exercés auprès de la direction du numérique à cette adresse : dn-contact@univ-lorraine.fr, et auprès du délégué à la protection des données à cette adresse : dpo-contact@univ-lorraine.fr.

  Pour tous renseignements sur la protection des données personnelles, il est possible de contacter le délégué à la protection des données à cette adresse : dpo-contact@univ-lorraine.fr ou de consulter le site de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) à cette adresse : www.cnil.fr (loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie du numérique, décret n°2011-219 du 25 février 2011 relatif à la conservation et à la communication des données permettant d'identifier toute

[2] Conformément aux dispositions du décret n°2011-219 du 25 février 2011 relatif à la conservation et à la communication des données permettant d'identifier toute personne ayant contribué à la création d'un contenu mis en ligne : *conservation des informations techniques de connexion telles que l'heure d'accès, l'adresse IP. de l'utilisateur…*

personne ayant contribué à la création d'un contenu mis en ligne, règlement général sur la protection des données n°2016/679 et loi sur la protection des données personnelles n°2018-493).

Les personnels chargés du bon fonctionnement des systèmes d'information sont soumis au secret professionnel. Ils ne peuvent divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions dès lors que :

- ces informations sont couvertes par le secret des correspondances[3] ou identifiées comme telles, elles relèvent de la vie privée de l'utilisateur,
- elles ne mettent en cause ni le bon fonctionnement technique des applications, ni leur sécurité,
- elles ne tombent pas dans le champ de l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale[4].

Article 4 : Communications électroniques

Messagerie électronique
L'utilisation de la messagerie constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'échange de l'information au sein de l'Université de Lorraine.

Adresses électroniques
L'Université de Lorraine s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur une boîte à lettres professionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques.
L'aspect nominatif de l'adresse électronique constitue le simple prolongement de l'adresse administrative : il ne retire en rien le caractère professionnel de la messagerie.
Des listes de diffusion institutionnelles, désignant une catégorie ou un groupe d' « utilisateurs », pourront être mises en place par l'Université de Lorraine.

Contenu des messages électroniques
(*modifié le 28 septembre 2021*)
Tout message est réputé professionnel sauf s'il comporte une mention particulière et explicite indiquant son caractère privé[5] ou s'il est stocké dans un espace privé de données.

Pour préserver le bon fonctionnement des services, des limitations pourront être mises en place. En particulier des solutions de traitement des messages indésirables (spam, contrôle des virus…) seront déployées.

L'utilisateur, dans son usage d'Internet et des ressources informatiques, est tenu de respecter, les règles du droit civil et du droit pénal ainsi que la loi de 1881 sur la liberté de la presse (qui s'applique par exemple aux sites Internet).

Sont proscrits les messages à caractère illicite et notamment les enregistrements vocaux ou les diffusions d'écrits à caractère insultant, injurieux, diffamatoire, raciste, sexiste, pornographique, pédophile, poussant à la provocation de crimes ou délits ou attentatoire à la vie privée d'autrui.

[3] *Article 1er de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication modifiée*
[4] *Obligation faite à tout fonctionnaire d'informer sans délai le procureur de la République de tout crime et délit dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions…*
[5] *Pour exemple, les messages comportant les termes (« privé ») dans l'objet ou sujet du message*

En particulier, la publication ou la reproduction d'une photographie sur laquelle une personne est clairement reconnaissable doit respecter le droit à l'image et n'est possible qu'avec son consentement préalable, que l'image soit préjudiciable ou non.

L'utilisateur s'interdit également de reproduire, représenter, diffuser toute œuvre ou invention : images, textes, photographies, œuvres audiovisuelles, musicales et multimédia - sans autorisation ou licence.

Tout utilisateur s'estimant victime d'un contenu portant atteinte à sa personne ou constatant des atteintes à autrui, pourra effectuer un signalement à l'adresse suivante :

signalement-listesdiffusion@univ-lorraine.fr

Emission et réception des messages
L'utilisateur doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés afin d'éviter l'encombrement inutile de la messagerie ainsi qu'une dégradation du service.

Statut et valeur juridique des messages
Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat, sous réserve du respect des conditions fixées par les articles 1174 à 1177 du code civil.
L'utilisateur doit en conséquence, être vigilant sur la nature des messages électroniques qu'il échange au même titre que pour les courriers traditionnels. Il doit en assurer la conservation dans le cadre de son activité professionnelle.

Internet
Il est rappelé qu'Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur. L'utilisation d'Internet (par extension intranet) constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'accessibilité de l'information au sein et en dehors de l'institution.

Tout site web doit préciser les mentions légales et en particulier le directeur de la publication et le respect des dispositions en matière de protection des données personnelles. Aucune publication de pages d'information à caractère privé sur les ressources du système d'information ou de l'institution n'est autorisée, sauf disposition particulière précisée par l'établissement.

L'Université de Lorraine se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites web.

Echanges de fichiers
Tout téléchargement ou copie de fichiers (notamment sons, images, logiciels, cours en ligne…), sur Internet ou localement doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle et de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel (transfert d'un fichier comportant des données personnelles : nom, prénom, date de naissance, photographie ou vidéo…).

L'Université de Lorraine se réserve le droit de limiter le téléchargement ou la copie de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité des systèmes d'information (virus susceptibles d'altérer le bon fonctionnement du système d'information de l'Université de Lorraine, codes malveillants, programmes espions…).
L'Université de Lorraine rappelle que l'utilisation des ressources implique un respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et plus généralement, de tous tiers titulaires de tels droits.

Article 5 : Respect des dispositions légales sur la protection des données personnelles

L'utilisateur est informé de l'obligation de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD – 2016/679) et à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent – sous quelque forme que ce soit – directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

Les traitements de données à caractère personnel consistent en toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, verrouillage, effacement ou destruction, ...).

Tous les traitements de données à caractère personnel sont soumis aux obligations et formalités préalables prévues par la législation sur la protection des données.

Afin d'appliquer les mesures nécessaires au respect des dispositions légales, tout utilisateur souhaitant procéder à un traitement de données devra en informer, dès la phase de conception, le délégué à la protection des données (DPO) à cette adresse : dpo-contact@univ-lorraine.fr, ou bien s'adresser à la direction des affaires juridiques.

Par ailleurs, conformément aux dispositions légales, chaque personne concernée par un traitement dispose des droits d'accès, de rectification, de limitation et de portabilité relatifs à l'ensemble des données la concernant, y compris les données portant sur l'utilisation des systèmes d'information. Dans certains cas, les droits d'opposition et d'effacement peuvent également s'exercer.

L'utilisateur est tenu de respecter l'application de ces droits conformément aux dispositions légales.
Chaque personne concernée par un traitement de ses données personnelles peut demander l'exercice de ces droits, notamment en contactant le délégué à la protection des données (DPO) à cette adresse : dpo-contact@univ-lorraine.fr.

Article 6 : Limitation des usages

(*modifié le 28 septembre 2021*)

Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'utilisateur à des fins extra-professionnelles, est passible de sanctions disciplinaires et pénales.

En cas de non-respect des règles définies dans la présente charte, le président de l'Université de Lorraine pourra, sans préjuger des poursuites ou procédure de sanctions[6] pouvant être engagées à l'encontre des personnels, prendre les mesures graduelles suivantes :

1) un rappel à la réglementation s'il s'agit d'une première atteinte à la charte informatique et/ou au bon

[6] *Code pénal, articles 323-1 à 323-7 (fraudes informatiques), articles 226-16 à 226-24 (atteinte aux droits de la personne résultant des fichiers ou traitements informatiques)*

usage de la communication ;

2) une suspension des autorisations d'accès aux ressources informatiques objet de l'atteinte d'une durée comprise entre un et six mois en fonction de la gravité des faits ;
3) une suspension supérieure à six mois et pouvant aller jusqu'à la suspension définitive de l'accès aux ressources informatiques objet de l'atteinte en fonction de la gravité des faits.

En cas de suspension, la réception des messages est quant à elle maintenue.

La suspension immédiate temporaire ou définitive des autorisations d'accès aux ressources informatiques pourra être prononcée pour les atteintes d'une particulière gravité
En cas de suspension définitive, l'intéressé pourra, au terme d'une année, saisir le président de l'université de Lorraine d'une demande motivée, en vue de bénéficier à nouveau des autorisations d'accès aux ressources informatiques en cause.

Aucun utilisateur ne peut être inquiété pour avoir diffusé les messages d'un utilisateur sanctionné, dans la mesure où le contenu du message est respectueux des dispositions de la présente charte.

Il est rendu compte annuellement au comité technique des sanctions prises en exécution du présent article.