**Règlement Intérieur**

**de Nantes Université**

**Adopté par le Conseil d’Administration du 3 mars 2017**

**Modifié par les Conseils d’Administration des 10 juillet 2020 et 17 octobre 2025**

[PREAMBULE 3](#_Toc208486623)

[TITRE 1 : DES LIBERTES 4](#_Toc208486624)

[**chapitre 1 - La liberté d’information et d’expression DES USAGERS** 4](#_Toc208486625)

[**chapitre 2 - Le principe de neutralité et la laïcité** 5](#_Toc208486626)

[**chapitre 3 – La liberté de réunion** 6](#_Toc208486627)

[**chapitre 3 - les libertés syndicales** 7](#_Toc208486628)

[TITRE II : DE L’ORDRE PUBLIC 7](#_Toc208486629)

[**chapitre 1 - Maintien de l’ordre dans les locaux** 8](#_Toc208486630)

[**chapitre 2 - Accès et accessibilité aux campus et aux différents bâtiments** 8](#_Toc208486631)

[**chapitre 3 - Circulation et stationnement des véhicules** 8](#_Toc208486632)

[**chapitre 4 - Occupation du domaine public** 9](#_Toc208486633)

[**section 1 - Mise à disposition de locaux à des tiers** 9](#_Toc208486634)

[**section 2 - Activités commerciales et vente de biens ou services** 9](#_Toc208486635)

[TITRE III : DE LA PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS 9](#_Toc208486636)

[**chapitre 1 - Propriété intellectuelle** 9](#_Toc208486637)

[**SECTION 1 – DROIT DE REPROgraphie** 10](#_Toc208486638)

[**SECTION 2 – lutte contre LE PLAGIAT** 10](#_Toc208486639)

[**CHAPITRE 2 - Vols et dégradations** 10](#_Toc208486640)

[**chapitre 3 - Interdiction de fumer et de vapoter** 11](#_Toc208486641)

[**chapitre 4 - Consommation d’alcool** 11](#_Toc208486642)

[**chapitre 5 - Produits illicites et objets dangereux** 11](#_Toc208486643)

[**chapitre 6 - Lutte contre les discriminations, le harcelement et les violences sexistes et sexuelles ET prevention des RISQUES PSYCHOSOCIAUX** 12](#_Toc208486644)

[**section 1 - Harcèlement moral ET SEXUEL AU TRAVAIL** 12](#_Toc208486645)

[**section 2 - RisqueS PsychoSociaux** 12](#_Toc208486646)

[**chapitre 7 - Bizutage** 13](#_Toc208486647)

[**chapitre 8 - Cas d’urgence (accident, malaise…)** 13](#_Toc208486648)

[**chaPitre 9 – Incendie** 14](#_Toc208486649)

[**chapitre 10 - Entretien et conformité des installations** 14](#_Toc208486650)

[**chapitre 11 – Zones à Regime Restrictif** 14](#_Toc208486651)

[**chapitre 12 - Manifestations exceptionnelles** 15](#_Toc208486652)

[**chapitre 13 - Interventions des entreprises extérieures** 15](#_Toc208486653)

[TITRE IV : DE LA SANTE, DE l’HYGIENE ET DE LA SECURITE 16](#_Toc208486654)

[**chapitre 1 - Règles générales** 16](#_Toc208486655)

[**chapitre 2 - Visites médicales** 16](#_Toc208486656)

[**chapitre 3 - Accident de service/accident de travail** 17](#_Toc208486657)

[**chapitre 4 - Registre de sécurité dES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC** 17](#_Toc208486658)

[**Chapitre 5 - Registre santé, sécurité au travail** 17](#_Toc208486659)

[**chapitre 6 - Les droits d’alerte et de retrait** 18](#_Toc208486660)

[**chapitre 7 - Travailleur isolé** 18](#_Toc208486661)

[**chapitre 8 - Présence d’animaux** 18](#_Toc208486662)

[TITRE V : DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT 19](#_Toc208486663)

[**chapitre 1 - Economies d’énergie et éco-gestes** 19](#_Toc208486664)

[**chapitre 2 – GESTION DES DECHETS** 19](#_Toc208486665)

[**section 1 - DECHETS D’ACTIVITES ÉCONOMIQUES** 19](#_Toc208486666)

[**section 2 - DECHETS D’EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES, DECHETS INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELS** 19](#_Toc208486667)

[**section 3 - Déchets DANGEREUX (chimiques, biologiques et radiactifs)** 20](#_Toc208486668)

[**CHAPITRE 3 – OBJETS TROUVES** 20](#_Toc208486669)

[DISPOSITIONS FINALES 20](#_Toc208486670)

Vu le code de l’éducation,

Vu le code pénal,

Vu le code de la propriété intellectuelle,

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d’association,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 6 ter et 6 quinquies qui traitent du harcèlement,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public,

Vu le décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret du 28 mai 1982 relatif à l’exercice du droit syndical dans la fonction publique,

Vu le décret du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

Vu le décret n° 2021-1290 du 1er octobre 2021 portant création de Nantes Université et approbation de ses statuts,

Vu l'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d’enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l’enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires,

Vu les statuts de Nantes Université,

# PREAMBULE

Conformément à l’article L. 141-6 du Code de l’Education, « le service public de l’enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ; il tend à l’objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. » Dans l’exercice de ses missions, l’université promeut le développement durable et les valeurs d’humanisme, et réaffirme le principe de laïcité tel qu’il est rappelé dans le guide de la laïcité de France Universités.

Article 1 - Champ d’application

Le présent règlement intérieur s’applique à tout l’Etablissement, à ses personnels, à ses usagers, à toute personne physique ou morale présente en son sein et à quelque titre que ce soit (personnels d’organismes extérieurs ou hébergé, prestataires, visiteurs, invités, collaborateur s occasionnels, bénévoles…).

Par Etablissement, on entend tout pôle, toute composante, toute structure de recherche, service et/ou autre structure interne de Nantes Université.

Le présent règlement intérieur n’est pas applicable aux établissements membres de Nantes Université.

Par personnel, on entend les agents publics placés sous l’autorité du président ou de la présidente de l’Etablissement, ainsi que tous les personnels exerçant une mission au sein de l’enseignement supérieur public (y compris les attachés temporaires et les chargés d’enseignement vacataires).

Par usager, on entend, selon l’article L. 811-1 du Code de l’Education, les bénéficiaires des services d’enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d’un diplôme ou d’un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

Article 2 - Hiérarchie des règlements intérieurs

Aucune disposition des règlements intérieurs des différents pôles, composantes, laboratoires, services et/ou autres structures internes ou externes et hébergées au sein de Nantes Université ne peut faire obstacle à l’application du présent règlement intérieur.

# TITRE 1 : DES LIBERTES

**chapitre 1 - La liberté d’information et d’expression DES USAGERS**

Article 3 – Principe

Les usagers disposent de la liberté d’information et d’expression à l’égard des questions politiques, économiques, sociales, culturelles ou autres. Ils exercent cette liberté à titre individuel ou collectif, au titre de leur liberté de réunion et d’association, dans des conditions qui ne troublent pas l’ordre public et qui ne portent pas atteinte aux activités d’enseignement, de recherche et d’administration. Ils s’abstiennent en particulier de tout acte de prosélytisme politique ou religieux susceptible de porter atteinte, par ses manifestations, à la liberté des autres usagers.

Article 4 - Moyens mis en place

4-1 – Communication

Les usagers exercent librement leur droit d’information et d’expression par voie de tracts ou d’affichage sur les panneaux réservés à cet effet ou par voie électronique.

Les forums de discussion, réseaux sociaux et autres moyens de communication sur internet font partie intégrante des espaces de la liberté d’expression. Les usagers ~~et les personnels~~ de Nantes Université publiant sur ces moyens de communication ne doivent pas causer de trouble à l’ordre public ou porter atteinte à la réputation de l’établissement au sens du 2° de l’article R 811-11 du code de l’éducation.

Tout usage abusif de la liberté d’expression tel que prévu par la loi,quelle que soit la voie utilisée, pourra donner ~~donnera~~ lieu à des poursuites disciplinaires et/ou pénales.

La responsabilité du contenu des communications incombe aux personnes et organisations qui les signent et les diffusent. Tout document doit désigner précisément son auteur sans confusion possible avec Nantes Université. S’agissant des personnels, l’utilisation de ces vecteurs de communication, même en dehors du service, ne les dispense pas des obligations déontologiques/éthiques auxquels ils sont tenus en tant qu’agents publics.

La distribution de documents, tracts, avis et communiqués par toute personne étrangère à l’Université est interdite dans l’enceinte de l’établissement, sauf autorisation expresse du président ou de la présidente de l’Université.

En période d’élections universitaires, la distribution de tracts dans les enceintes universitaires est autorisée, ~~dans le respect des dispositions prévues par l’arrêté portant organisation desdites élections.~~ à compter de l’affichage de l’arrêté électoral. Les opérations de propagande doivent se faire sans perturber les activités de l'établissement (enseignement, recherche, événementiel). Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée à l’exception des salles où sont installés les matériels de vote dans le respect des autres listes candidates

En tout état de cause, ~~elle~~ la distribution de tracts ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des activités d’enseignement, de recherche et d’administration. En cas de perturbation, le président ou la présidente de l’Université ou son-sa délégataire peut suspendre cette distribution en vertu de ses pouvoirs de prévention du maintien de l’ordre.

4-2 – locaux

Selon l’article L. 811-1 du Code de l’Education, des locaux sont mis à la disposition des usagers. Les conditions d’utilisation de ces locaux sont définies, dans le respect des principes rappelés aux articles 3 et 5 du présent règlement intérieur, après consultation du Conseil Académique en formation plénière, par le président ou la présidente de l’Etablissement et contrôlées par lui-elle.

L’utilisation de ces locaux est accordée à titre gratuit. Tout frais supplémentaire engendré par l’utilisation des locaux, imposé le cas échéant par l’Etablissement notamment pour des raisons de sûreté ou de sécurité, est à la charge de l’occupant.

Les conditions d’utilisation de ces locaux doivent faire l’objet d’une autorisation d’occupation temporaire, qui pourra être retirée en cas d’usage non-conforme.

Les demandes d’occupation du domaine public pour l’exercice d’un culte ne seront pas acceptées.

**chapitre 2 - Le principe de neutralité et la laïcité**

Article 5 - Principe

En tant qu’établissement public d’enseignement supérieur, Nantes Université est neutre et laïque.

Elle est indépendante de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Elle tend à l’objectivité du savoir et respecte la diversité des opinions.

Les actes qui, par leur caractère ostentatoire, constitueraient des actes de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, perturberaient le déroulement des activités d’enseignement et de recherche ou troubleraient le fonctionnement normal du service public de l’enseignement supérieur sont interdits.

Les convictions religieuses des usagers ne sauraient être opposées à l’obligation d’assiduité ni aux modalités des examens. Les usagers de l’université ne peuvent contester pour des raisons religieuses le contenu des enseignements, l’organisation des examens ou le calendrier institutionnel de l’université. Toutefois, conformément au guide cité en préambule, l’institution universitaire doit prendre les dispositions nécessaires pour qu’aucun examen ni aucune épreuve importante ne soit organisés le jour des grandes fêtes religieuses. L’Université veille ainsi, dans la mesure du possible, à ce qu’une épreuve organisée le jour d’une grande fête religieuse lors de la première session d’examens ne soit pas placée un autre jour de grande fête de la même religion lors de la deuxième session. Également, en cas d’oral d’examen organisé sur plusieurs jours, les examinatrices et examinateurs peuvent accepter, dans la mesure du possible, de déplacer une date de passage en cas d’incompatibilité de celle-ci avec un calendrier religieux.

Article 6 - Port d’un signe témoignant d’une appartenance religieuse par les usagers

Le port d’un signe témoignant d’une appartenance religieuse est autorisé pour les usagers, sans que cette expression ne prenne toutefois un caractère sectaire ou prosélyte. Cependant, l’exercice de cette liberté ne doit en aucune manière perturber les activités d’enseignement et de recherche et troubler le bon fonctionnement du service public.

Par ailleurs, cette liberté d’expression ne fait toutefois pas obstacle à l’exigence d’une tenue compatible avec les impératifs d’hygiène et de sécurité que peuvent présenter certains enseignements techniques ou physiques.

Article 7 – Prière

Il est interdit de prier ostensiblement dans les enceintes de l’Université ou d’occuper des locaux à cette fin sans autorisation.

Article 8 - Dissimulation du visage dans l’enceinte de l’université

Dans l’enceinte de l’Etablissement, comme dans tout espace public, nul ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage (loi du 11 octobre 2010).

Les tenues visées par cette interdiction sont celles qui rendent impossible l’identification de la personne, ceci quel que soit le vêtement ou l’accessoire (voile intégral, cagoule, masque…), dès lors qu’il dissimule le visage (les yeux, le nez et la bouche doivent rester découverts).

L’interdiction de dissimulation du visage ne s’applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels.

En cas de manquement d’une personne à cette obligation, la réglementation applicable doit lui être rappelée et elle doit être invitée au respect de la loi, soit en se découvrant le visage, soit en quittant les lieux.

Par ailleurs, à la demande du surveillant de la salle d’examen, tout étudiant est tenu de découvrir son visage et ses oreilles afin de vérifier son identité et l’absence d’appareil auditif de communication. Tout refus entrainera l’établissement d’un procès-verbal transmis au président ou à la présidente de l’Université qui ~~saisit~~ peut saisir le Conseil d’Académique en formation disciplinaire.

Article 9 - Obligations des personnels

Les personnels sont notamment tenus au devoir de réserve, à la discrétion professionnelle et au respect des principes de laïcité et de neutralité politique et religieuse du service public.

En conséquence, ils ne peuvent pas manifester, notamment par le port de signes ou de tenues, leurs convictions religieuses.

Les principes susvisés ne sont néanmoins pas applicables aux intervenants et intervenantes extérieurs invités à titre ponctuel au sein de l’Etablissement (exemple : conférenciers, etc.).

**chapitre 3 – La liberté de réunion**

Article 10 - Réunion publique interne à l’Université

Les réunions publiques organisées par des membres de la communauté universitaire et intéressant uniquement les membres de l’Université (y compris les personnels et usagers des établissements membres de Nantes Université) ont lieu dans les enceintes et locaux universitaires dans le respect de l’organisation des activités d’enseignement, de recherche et d’administration. Les organisateurs doivent obtenir une autorisation de la part du président ou de la présidente ou de la personne ayant reçu délégation.

~~Hormis le cas des réunions dont l’organisation est dûment autorisée, tout regroupement est interdit dans l’enceinte et les locaux de l’établissement. De même, t~~Toute présence ou tout regroupement dans l’enceinte ou les locaux de l’établissement est interdit en dehors des horaires d’ouvertures.

Le non-respect de ces principes est passible de poursuites disciplinaires.

Article 11 - Réunion publique ouverte

Les organisateurs d’une réunion publique doivent présenter dans les meilleurs délais et au minimum 15 jours à l’avance au minimum une demande d’affectation d’un local auprès du président ou de la présidente de l’Université ou de la personne ayant reçu délégation qui donne suite en fonction de l’objet de la réunion et des disponibilités. Tout refus d’autorisation est dûment motivé par l’Université.

Les organisateurs se voient attribuer un local en fonction des règles de sécurité auxquelles l’établissement est soumis.

Ces réunions, qui peuvent prévoir une inscription préalable, ne doivent comporter aucune discrimination quant à leur accès. Les organisateurs veillent au respect de la pluralité des opinions~~.~~

Toute réunion donnant lieu à débat peut être modérée par une ou des personnes désignées par les organisateurs avec, le cas échéant, le soutien académique de l’Université. Les modérateurs doivent rester neutres, impartiaux et assurer la pluralité des opinions.

En présence de groupes troublant la bonne tenue de la réunion, l’organisation ou le modérateur devra, en cas de refus de coopérer calmement, les sommer de partir.

**chapitre 3 - les libertés syndicales**

Article 12 - Garantie du libre exercice des libertés syndicales

Le président ou la présidente l’Etablissement est garant ou garant du libre exercice des libertés syndicales des personnels dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires.

Article 13 - Droit de réunion dans les locaux pour les organisations syndicales

Les organisations syndicales professionnelles représentatives des personnels bénéficient du droit de réunion dans les locaux selon les termes fixés par le décret du 28 mai 1982 relatif à l’exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Elles disposent ainsi de locaux au sein de l’Etablissement et des moyens nécessaires à l’exercice de leur activité : accès à des ressources informatiques, aide à l’impression et à la reproduction de documents syndicaux pour les organisations syndicales représentées dans les différents conseils, ainsi qu’à des moyens de communication numériques.

Article 14 - Droit d’affichage

Elles bénéficient également du droit d’affichage sur des panneaux réservés à cet usage et aménagés de manière à assurer la conservation de ces documents, dans des lieux facilement accessibles aux personnels, mais auxquels le public n’a pas normalement accès. Tout document affiché doit permettre l’identification de son auteur. Le président ou la présidente ne peut s’opposer à son affichage, sauf si ce document contrevient manifestement aux dispositions législatives, notamment celles relatives à la diffamation et aux injures publiques.

Article 15 - Réunions en dehors des horaires de service

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d’information à l’intérieur des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Elles peuvent également tenir des réunions durant les heures de service mais, dans ce cas, seuls les agents qui ne sont pas en service, qui bénéficient d’une autorisation spéciale d’absence ou faisant usage d’un crédit de temps syndical peuvent y assister.

Article 16 - Heure mensuelle d’information syndicale

Les organisations syndicales sont autorisées à tenir pendant les heures de service des réunions mensuelles d’information, après demande préalable auprès du président ou de la présidente ou de son ou sa délégataire. Chacun des membres du personnel peut participer à l’une de ces réunions dans la limite d’une heure par mois, assimilée à du temps de travail effectif.

Les organisations syndicales peuvent regrouper plusieurs réunions mensuelles d’information, dans la limite d’un trimestre, soit trois heures au maximum de temps de réunion, et sous réserve des nécessités du service dûment motivées.

#

# TITRE II : DE L’ORDRE PUBLIC

Article 17 - Contestations pouvant troubler le bon fonctionnement du service public par les usagers

Toute contestation de l’objet ou de la teneur d’enseignements par des menaces, des mouvements protestataires, de la pression ou sous toute autre forme est susceptible, dans le respect des principes énoncés à l’article 3, de sanctions disciplinaires, qui n’excluent pas, le cas échéant, des poursuites judiciaires.

Est également proscrite toute contestation du choix d’un examinateur quel que soit le motif, excepté pour des considérations de partialité.

**chapitre 1 - Maintien de l’ordre dans les locaux**

Article 18 - Rôle du président ou de la présidente ou de ses délégataires

Le président ou la présidente de l’Etablissement ou ses délégataires sont responsables de l’ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l’Etablissement.

Article 19 - Champ d’application

Cette compétence s’étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s’exerce à l’égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux.

Article 20 - Moyens

Le président ou la présidente de l’Etablissement est compétent pour prendre toute mesure utile afin d’assurer le maintien de l’ordre et peut, en cas de nécessité, faire appel à la force publique.

En cas de désordre ou de menace de désordre, il ou elle peut notamment interdire à toute personne l’accès aux enceintes et locaux. L’interdiction d’accès aux locaux peut être prorogée en cas de poursuites judiciaires ou disciplinaires.

Par ailleurs, en cas de désordre ou de menace de désordre, il ou elle peut suspendre des enseignements, quelle que soit la forme dans laquelle ils sont dispensés. Cette suspension ne peut être prononcée pour une durée excédant trente jours.

**chapitre 2 - Accès et accessibilité aux campus et aux différents bâtiments**

Article 21 - Champ d’application

L’Université n’est pas un espace public, l’accès aux locaux et enceintes universitaires est réservé aux membres de la communauté universitaire, personnels et usagers, et à toute personne dont la présence est justifiée à quelque titre que ce soit.

Article 22 - Franchises Universitaires

En application de l’article L. 712-2 du Code de l’éducation, l’université est un espace placé sous la responsabilité du président ou de la présidente qui est garant de l’ordre et de la sécurité dans l’enceinte universitaire.

L’accès des forces de l’ordre dans les locaux universitaires est soumis à l’autorisation préalable du président ou de la présidente de l’université.

Les forces de l’ordre peuvent cependant intervenir sans autorisation uniquement en cas de constatation d’un flagrant délit, de réquisition judiciaire ou de situation d’urgence grave, mettant en danger immédiat la sécurité des personnes ou des biens.

Article 23 - Présentation d’un justificatif

Toute personne doit être en mesure de justifier de sa qualité lui permettant l’accès aux locaux.

Les usagers justifient leur présence en présentant leur carte d’étudiant (article D. 612-5 du code de l’éducation).

Des mesures de contrôle renforcées, liées à la sûreté et à la sécurité, peuvent être mises en place par le président ou la présidente.

**chapitre 3 - Circulation et stationnement des véhicules**

Article 24 - Circulation piétonnière et stationnement des véhicules

La circulation piétonnière est prioritaire sur les campus de l’Etablissement.

La circulation et le stationnement des véhicules sur les parkings de l’Etablissement ne sont ouverts qu’aux membres de la communauté universitaire et aux personnes dûment autorisées.

Article 25 - Code de la route et vitesse autorisée

Les dispositions du Code de la route sont applicables sur les campus de l’Etablissement. Les personnels et usagers doivent respecter les limitations de vitesse rappelées par la signalisation. En tout état de cause, cette vitesse ne saurait être supérieure à 30 km/h afin de préserver la sécurité des personnes.

Article 26 - Interdiction de stationner

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, et notamment sur les zones réservées aux personnes en situation de handicap, sur les espaces verts et sur les zones de cheminement ou d’évacuation.

Les voies d’accès réservées aux véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

En cas de stationnement illégal, la police municipale peut être amenée à verbaliser les contrevenants.

**chapitre 4 - Occupation du domaine public**

**section 1 - Mise à disposition de locaux à des tiers**

Article 27 - Mise à disposition à titre gracieux ou contre redevance

La mise à disposition de locaux à des tiers (associations, entreprises, organismes …) est possible à titre gracieux ou contre redevance dans le cadre d’une location pour la tenue de manifestations spécifiques, dans le respect du principe d’égalité et sous réserve de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service public.

Tout frais supplémentaire engendré par l’utilisation des locaux, imposé le cas échéant par l’Etablissement notamment pour des raisons de sureté ou de sécurité, est à la charge de l’occupant.

Article 28 - Autorisation d’occupation temporaire du domaine public

La mise à disposition de locaux à des tiers doit faire l’objet d’une autorisation d’occupation temporaire expresse ou d’une convention d’occupation du domaine public, précisant les règles de responsabilité, d’assurance, les modalités de l’occupation, ainsi que les ressources mises à disposition et les éventuelles contreparties financières.

**section 2 - Activités commerciales et vente de biens ou services**

Article 29 - Obligation de neutralité commerciale

Conformément à l’obligation de neutralité commerciale des établissements publics d’enseignement, toute vente de biens ou services est interdite dans les enceintes et locaux de l’Etablissement, sauf sur autorisation expresse accordée par le président ou la présidente ou ses délégataires dans le cadre de sa mission de valorisation de son patrimoine immobilier telle que définie au dernier alinéa de l’article L. 711-1 du code de l’éducation.

# TITRE III : DE LA PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS

**chapitre 1 - Propriété intellectuelle**

**SECTION 1 – DROIT DE REPROgraphie**

Article 30 - Principe

Conformément au Code de la Propriété Intellectuelle, l’Etablissement doit respecter les droits des auteurs et des éditeurs, dont les œuvres sont reprographiées.

Article 31 – Obligations de déclaration

En corollaire de l’autorisation accordée contractuellement à l’Université par un organisme collecteur agréé, en contrepartie d’une redevance, celle-ci doit déclarer à ce dernier les œuvres reproduites dans le cadre de ses missions.

A défaut, ledit organisme est susceptible de retirer l’autorisation susvisée.

Aussi, les personnels ne peuvent procéder à des travaux de reprographie sans remplir la condition de déclaration prévue par une circulaire interne.

Article 32 – Publications protégées

Sont considérées comme des publications protégées, celles qui ne sont pas encore tombées dans le domaine public. Les droits de l’auteur sont protégés tout au long de sa vie et 70 ans à compter de sa mort.

**SECTION 2 – lutte contre LE PLAGIAT**

Article 33 – Définition du plagiat

Les usagers et les personnels sont informé-e-s que le plagiat constitue la violation la plus grave de l’éthique universitaire. La reproduction d’une œuvre originale sans le consentement de l’auteur est, de plus, qualifiée juridiquement de contrefaçon, selon le Code de la Propriété Intellectuelle.

Article 34 – Charte contre le plagiat

Les étudiants et les personnels sont tenus de respecter la charte contre le plagiat, annexée au présent règlement intérieur.

Article 35 – Logiciel de détection anti-plagiat

L’Etablissement se réserve le droit d’utiliser un logiciel de détection du plagiat. Les étudiants, étudiantes et les personnels s’engagent à communiquer, sur simple demande de l’Etablissement, une version numérique de leur document avant publication, afin de permettre cette détection.

Article 36 - Sanctions disciplinaires et pénales

Les manquements à la charte contre le plagiat ont pour conséquence la traduction systématique des usagers ou personnels, devant la section disciplinaire compétente. La procédure disciplinaire ne présage pas d’éventuelles poursuites judiciaires.

**CHAPITRE 2 - Vols et dégradations**

Article 37 - Responsabilité de l’Etablissement

L’Etablissement ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l’atteinte aux biens personnels, lesquels doivent demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Article 38 - Dégradations volontaires

Les dégradations volontaires des biens de l’Etablissement, notamment les inscriptions sur les murs (tags et graffitis) sont des infractions susceptibles de donner lieu à des poursuites disciplinaires et pénales.

**chapitre 3 - Interdiction de fumer et de vapoter**

Article 39 - locaux et espaces concernés

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux de travail et les lieux fermés qui accueillent du public. Sont concernés tous les locaux utilisés par le personnel ou les usagers.

Dans certains espaces extérieurs, le président ou la présidente ou ses délégataires peuvent délimiter des zones où il est interdit de fumer ou de vapoter (ex : proximité des fenêtres).

**chapitre 4 - Consommation d’alcool**

Article 40 – Principe régissant la vente d’alcool

La vente d’alcool est interdite dans l’enceinte de l’Etablissement, excepté pour le CROUS (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires) et les associations qui ont obtenu une autorisation expresse temporaire de la part du président ou de la présidente. L’autorisation accordée par le président ou la présidente d’ouvrir un débit de boissons alcoolisées de façon temporaire au sein de l’Etablissement est soumise au respect des préconisations de sécurité et de prévention.

Article 41 - Les prescriptions du Code du Travail

La consommation d’alcool se limite aux boissons autorisées par le Code du Travail (vin, cidre, poiré, bière) et ne saurait altérer le bon fonctionnement du service public. Toute autre boisson est interdite. En tout état de cause, des boissons non-alcoolisées devront toujours être proposées en quantité suffisante lors de manifestations festives.

Article 42 - Consignes à observer devant une personne en état manifeste d’ébriété

La présence dans l’enceinte de l’Etablissement d’une personne en état manifeste d’ébriété doit être signalée à la direction du service, du laboratoire ou de la composante concernée ou à la direction de l’Etablissement et, si nécessaire, aux services de secours (15 ou 18).

Si l’état de la personne constitue une menace potentielle pour elle-même ou pour les autres, l’Etablissement se réserve le droit de faire appel aux services nécessaires (médecins, pompiers, police…).

**chapitre 5 - Produits illicites et objets dangereux**

Article 43 – Objets dangereux

L’introduction et la conservation, dans les locaux universitaires, de tous matériels, objets et substances dangereux sont formellement interdites, sauf lorsque l’activité du laboratoire ou du service le justifie.

L’introduction et le port d’une arme au sens de l’article 132-75 du code pénal sont interdits.

Article 44 - Stupéfiants

La détention, la consommation et la vente de produits stupéfiants sont interdites. Les contrevenants pourront faire l’objet de poursuites pénales et disciplinaires.

**chapitre 6 - Lutte contre les discriminations, le harcelement et les violences sexistes et sexuelles ET prevention des RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

**section 1 - Harcèlement moral ET SEXUEL AU TRAVAIL**

Article 45 – Principe

Aucun personnel 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.

Par ailleurs, les agissements de harcèlement dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

Les faits de harcèlement moral et sexuel peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales

Article 46 – Signalement

Nantes Université met à disposition de sa population étudiante et de ses personnels, un dispositif d'écoute et de signalement pour toutes les personnes victimes ou témoins d'une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination.

Article 47 – Témoignage

Toute personne témoin d’une situation de violence, harcèlement ou discrimination doit en informer la présidence de l’Etablissement chargée de prendre toute mesure appropriée, nonobstant les dispositions de l’article 40 du code de procédure pénale rappelées ci-après.

Au-delà des dispositifs internes et relevant du disciplinaire, l’article 40 du code de procédure pénale prévoit que : « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

Article 48 – Procédure pénale

Le fonctionnaire victime d'un délit de harcèlement, de discrimination ou de toute violence sexuelle ou sexiste peut déposer une plainte.

**section 2 - RisqueS PsychoSociaux**

Article 49 – Définition

Les risques psychosociaux sont définis comme un risque pour la santé physique et mentale des travailleurs. Ce sont des risques qui peuvent être induits par l’activité elle-même ou générés par l’organisation et les relations de travail. Les risques psychosociaux (RPS) correspondent à des situations de travail où sont présents, combinés ou non du stress, des violences internes, des violences externes.

Article 50 – Le plan de prévention des risques psychosociaux

Le protocole d'accord du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique prévoit que chaque employeur public doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS.

Un plan de prévention des risques psychosociaux, s’articulant autour de quatre grands axes (communication, formation, organisation collective du travail et lutte contre les discriminations) a été approuvé par le Comité d’Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail lors de sa séance du 23 mars 2015.

Article 51 - Signalement

Toute personne qui estime être victime d’une situation générant des risques psychosociaux peut s’adresser à une des personnes référentes signalées sur l’Intranet de l’Etablissement, aux représentants du personnel, aux représentants des usagers ou à la cellule d’écoute et de signalement.

**chapitre 7 - Bizutage**

Article 52 - Définition et sanctions pénales

Le bizutage qui est le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions, est un délit punissable dans les conditions prévues par le Code Pénal.

Article 53 - Obligation de signalement

Les personnels ayant connaissance de tels agissements doivent systématiquement les signaler àl’administration. En cas de faits avérés, le président ou la présidente de l’Etablissement procèdera systématiquement aux signalements des faits au Procureur de la République.

Article 54- Poursuites disciplinaires

Indépendamment des poursuites pénales, l’Etablissement engagera des poursuites disciplinaires à l'encontre des étudiant-e-s qui se seraient rendus coupables d'actes de bizutage.

Si une association d’usagers est reconnue responsable des actes en question, l’Etablissement mettra fin à son partenariat avec celle-ci : exclusion des locaux, interdiction d'activité sur les campus, fin de la valorisation et des financements.

**chapitre 8 - Cas d’urgence (accident, malaise…)**

Article 55 - Obligation d’assistance à personne en danger

Toute personne, en fonction de ses capacités, est tenue de porter assistance à une personne en danger.

Article 56 - Personne à contacter

Tout témoin d’un accident ou d’un malaise doit contacter un agent SST (sauveteur secouriste du travail), le service de santé des étudiants et la médecine préventive des personnels et peut, si la gravité ou l’urgence ne le justifient, contacter directement les secours extérieurs (15 ou 18).

Article 57 - Affichage obligatoire

Les consignes générales de sécurité et la liste des agents sauveteurs secouristes du travail doivent être affichées dans tous les bâtiments de l’Etablissement et sont disponibles sur le site Intranet de l’Etablissement.

**chaPitre 9 – Incendie**

Article 58 - Alerte

Toute personne témoin d’un départ de feu (fumée/flamme) doit donner l’alarme (cri « au feu », déclenchement de l’alarme incendie et appel des pompiers au 18). Elle doit en informer au plus vite sa hiérarchie.

Si nécessaire et selon ses compétences, elle met en œuvre les moyens de premiers secours sans attendre l’arrivée du personnel spécialement désigné.

Article 59 – Evacuation en cas d’incendie

Au déclenchement de l’alarme incendie (exercice incendie ou feu réel), toute personne présente, y compris le personnel d’entreprises extérieures, doit évacuer le bâtiment en suivant les instructions des chargés d’évacuation (guide et serre-files) et sortir par l’issue la plus proche. Elle doit rejoindre le point de rassemblement, défini pour l’aile ou le bâtiment qu’elle occupe.

Article 60 - Maintien en état des matériels de secours

Les matériels de secours (extincteurs, trappes de désenfumage…) ne doivent pas être manipulés en dehors de leur utilisation normale. Ces matériels doivent être accessibles et les issues de secours et couloirs doivent être maintenus dégagés.

**chapitre 10 - Entretien et conformité des installations**

Article 61 - Installations concernées

Le directeur ou la directrice de service, le directeur ou la directrice de laboratoire et le directeur ou la directrice de composante ou de pôle doivent s’assurer chacun à leur niveau que les installations sous leur responsabilité sont entretenues en conformité avec la réglementation. Sont particulièrement concernés : installations électriques, réseaux gaz combustible et spéciaux (y compris flexibles), système de sécurité incendie, extincteurs, désenfumage, appareils sous pression, etc.

Article 62 - Contrôle et vérification périodique des installations

Ils-elles doivent de plus faire procéder par un organisme agréé aux contrôles et vérifications périodiques des installations sous leur responsabilité, conformément à la réglementation en vigueur.

**chapitre 11 – Zones à Regime Restrictif**

Article 63 - Entrée et circulation des personnes dans les ZRR

La mise en œuvre du dispositif de Protection du Potentiel Scientifique et Technique de la nation (PPST) a pour conséquence l'instauration de Zones à Régime Restrictif (ZRR) ou identifiées comme devant passer en ZRR. Des règles y régissent l'entrée et la circulation des personnes, sous l'autorité du Fonctionnaire de Sécurité et de Défense (FSD) de l’Etablissement. Par accès aux bâtiments ZRR ou ayant vocation à passer en ZRR, on entend aussi bien l'accès physique que l'accès à distance.

**chapitre 12 - Manifestations exceptionnelles**

Article 64 – Définition

Est considérée comme manifestation exceptionnelle, toute manifestation qui a lieu dans un endroit *a priori* non-destiné à cet usage et qui nécessite le dépôt auprès des services municipaux compétents d’un dossier de demande spéciale de manifestation.

Article 65 - Procédure

La mise à disposition occasionnelle de locaux pour l’organisation de manifestations exceptionnelles à la demande d’organisateurs internes ou externes à l’Etablissement nécessite la délivrance d’une autorisation écrite d directeur ou de la directrice de composante ou du président ou de la présidente de l’Etablissement

L’autorisation des services municipaux sera requise, ainsi que celle de la commission de sécurité compétente territorialement.

Article 66 - Délai minimum pour une demande

Les demandes, qui préciseront si la réunion, manifestation ou activité, est ouverte à des personnes extérieures à l’Etablissement (ainsi que le nombre de personnes attendues), doivent être déposées au minimum ~~deux~~ un mois avant la date prévue.

Article 67 - Consignes particulières

Dans tous les cas, les bénéficiaires de l’autorisation doivent veiller au respect des règles relatives à l’hygiène et à la sécurité, notamment en matière de lutte contre l’incendie.

**chapitre 13 - Interventions des entreprises extérieures**

Article 68 - Obligation de respecter le règlement intérieur

Le personnel des entreprises extérieures intervenant dans l’établissement doit se conformer au présent règlement intérieur.

Article 69 - Plan de prévention

Selon la durée et la nature des travaux, l’Etablissement d’un plan de prévention sera nécessaire selon le modèle disponible sur l’Intranet de l’Etablissement et son annexe explicative pour la rédaction dudit plan. Seul le président ou la présidente de l’Etablissement ou ses délégataires peuvent signer ce document.

Article 70 - Permis de feu

Les travaux par points chauds (soudage, découpage, meulage…) ne peuvent avoir lieu qu’après établissement d’un permis de feu. Ce permis doit être renouvelé chaque fois qu’un changement (d’opérateur, de lieu, de méthode de travail…) intervient sur le chantier. Cette procédure ne concerne pas les travaux effectués à des postes de travail permanents. Comme pour le plan de prévention, seul le président ou la présidente de l’Etablissement ou ses délégataires peuvent signer ce document.

# TITRE IV : DE LA SANTE, DE l’HYGIENE ET DE LA SECURITE

**chapitre 1 - Règles générales**

Article 71 - Sécurité et protection des agents et du public

Conformément au décret du 28 mai 1982 modifié, le président ou la présidente de l’Etablissement, ainsi que les directeurs et les directrices de service, pôle, composante et de laboratoire sont chargés de veiller, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ainsi qu’à la sécurité du public.

A ce titre et en cas de risque sanitaire, les agents, les usagers, ainsi que tout public accueilli dans l’Etablissement ont obligation de se conformer aux règles sanitaires édictées par le président ou la présidente de l’Etablissement au travers des documents élaborés sous son autorité (par exemple : Plan de reprise d’activités).

**chapitre 2 - Visites médicales**

Article 72 - Visites médicales pour les personnels

**Examen médical d’aptitude**

À son entrée dans la fonction publique, l'agent (fonctionnaire ou contractuel) doit passer un examen médical destiné à vérifier son aptitude globale à exercer un emploi public (article 20 Décret n°86-442 du 14 mars 1986).

Lors de la prise de poste et en cas de changement d'employeur (changement de ministère, par exemple), une visite médicale d'embauche, destinée à vérifier l'aptitude de l'agent au poste qu'il va occuper, doit également être réalisée par un médecin du travail (article 11-1 Décret n°82-453 du 28 mai 1982).

**Suivi médical en cours de carrière**

Tout au long de sa carrière, l'agent public bénéficie d'examens périodiques obligatoires, réalisés par les services de médecine du travail. Cet examen a lieu au moins tous les 5 ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent, bénéficient d'un examen médical supplémentaire (article 22 et 24-1 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982).

En plus de cet examen médical minimum, le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard de certaines catégories de personnels (personnes reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques professionnels particuliers dans les conditions posées à l’article 15-1, les agents souffrant de pathologies particulières). Le médecin de prévention peut définir la fréquence et la nature des visites médicales mais il doit respecter l’obligation d’une visite annuelle minimum pour ces personnels (article 24 du Décret n°82-453 du 28 mai 1982).

Article 73 - Examen préventif pour les étudiant-e-s primo-arrivant-e-s

Au cours de leur parcours universitaire, les étudiant-e-s doivent se voir proposer une visite médicale.

Selon les dispositions du Code de l’Education, l’Etablissement doit obligatoirement proposer aux étudiant-e-s primo-arrivant-e-s, par l’intermédiaire du service de santé des étudiants, un examen préventif intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours des trois premières années d’études dans l’enseignement supérieur.

Les redoublant-e-s ayant déjà passé cette visite médicale préventive ne sont pas concerné-e-s.

**chapitre 3 - Accident de service/accident de travail**

Article 74 - Délai de déclaration

Les accidents de service, les accidents de travail et les accidents de trajet doivent faire l’objet d’une déclaration auprès de la Direction des Ressources Humaines et du Dialogue Social (DRHDS) dans un délai maximum de 48 heures et selon les procédures internes en vigueur.

Article 75 - Information de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT)

La F3SCT doit être informée de tout accident de service, de travail ou de trajet.

Article 76 - Transport des victimes

Le transport des personnes victimes d’un accident vers les centres médicalisés ne peut se faire que par les services de secours (appeler le 18).

**chapitre 4 - Registre de sécurité dES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC**

Article 77 - Commission de sécurité

Les renseignements indispensables à la sécurité d’un bâtiment doivent être consignés sur le registre de sécurité des établissements recevant du public, tenu à la disposition de la commission de sécurité compétente territorialement.

**Chapitre 5 - Registre santé, sécurité au travail**

Article 78 - Emplacement

Des registres santé et sécurité au travail sont disponibles à l’accueil des différents bâtiments de l’Etablissement ou dans un local librement accessible.

Article 79 - Observations et suggestions

Les personnels et usagers peuvent y inscrire les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l’amélioration des conditions de travail, afin que des dispositions adéquates puissent être prises dans les meilleurs délais.

Article 80 - Rôle de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) du comité social d’administration

Le contenu des registres est examiné lors de chaque réunion de la F3SCT.

**chapitre 6 - Les droits d’alerte et de retrait**

Article 81 - Champ d’application

Tout agent, qui a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail expose sa vie ou sa santé à un danger grave et imminent, doit alerter immédiatement l’autorité administrative dont il dépend, afin de se retirer, si besoin, d’une telle situation.

Le représentant du personnel au à la F3SCT qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le chef de service ou son représentant. L'autorité administrative doit procéder à une enquête et la F3SCT doit y être associée.

Article 82 - Rôle de l’autorité hiérarchique

L’autorité administrative prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d’arrêter leur activité et de se mettre en sécurité.

**chapitre 7 - Travailleur isolé**

Article 83 - Champ d’application

Le travail isolé consiste à réaliser seul une tâche dans un environnement de travail où l’on ne peut être vu ou entendu directement par d’autres personnes, et où la probabilité de visite est faible, sans durée minimale de référence.

Article 84 - Conditions d’exercice du travail isolé

Le travail isolé doit être évité autant que possible. Lorsqu’il ne peut être supprimé, des mesures de prévention doivent être mises en place (organisation du travail, adaptation des locaux, mise en place de dispositif d’alerte du travailleur isolé, etc.).

Les stagiaires ne sont pas autorisés à rester seuls dans les locaux. En dehors des horaires habituels, seules les personnes dûment autorisées par le directeur ou la directrice de pôle, de laboratoire, de service, de composante peuvent être présentes. Ceux-ci veillent à ce que les agents autorisés soient formés aux consignes de sécurité, à la gestion des accidents et soient en capacité de réaliser l’activité seuls.

**chapitre 8 - Présence d’animaux**

Article 85 - Exceptions au principe d’interdiction

L’introduction d’animaux dans l’enceinte des sites universitaires est interdite, à l’exception des animaux tenus en laisse accompagnant des personnes en situation de handicap, des agents de sécurité ou introduits pour les besoins des unités d’expérimentation (animaleries universitaires), ou toute autre situation faisant l’objet d’une autorisation expresse du président ou de la présidente.

#

# TITRE V : DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT

**chapitre 1 - Economies d’énergie et éco-gestes**

Article 86 - Transition énergétique

Conformément à la stratégie de l’Etablissement, il appartient à chaque usager et personnel d’être acteur de la transition énergétique. Tous doivent donc contribuer aux économies d’énergies en adoptant des éco-gestes simples.

**chapitre 2 – GESTION DES DECHETS**

Article 87 - Plan de gestion des déchets

Conformément au plan de gestion des déchets de l’Etablissement, tous les usagers et personnels doivent respecter les consignes et participer activement au tri des déchets.

Cette règle est valable pour l’ensemble des déchets produits au sein de l’établissement, qu’ils soient dangereux ou non.

**section 1 - DECHETS D’ACTIVITES ÉCONOMIQUES**

Article 88 - Consignes de tri

Pour les déchets non dangereux, tels que le papier, le carton, les gobelets et les bouteilles plastiques et les canettes, les usagers et les personnels doivent respecter les consignes de tri propres à chaque bâtiment de l’Etablissement, afin de favoriser au maximum le recyclage.

Les cartons devront être pliés avant d’être déposés dans les lieux prévus à cet effet. Le verre doit être apporté par chaque usager et personnel aux points d’apport volontaire implantés à proximité des campus par la collectivité.

**section 2 - DECHETS D’EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES, DECHETS INFORMATIQUES ET AUDIOVISUELS**

Article 89 - Encombrants et déchets d’équipements électriques et électroniques

Pour les encombrants et les Déchets d’Equipement Electriques et Electroniques (DEEE) scientifiques, les usagers doivent contacter les responsables logistiques et/ou la Mission Transformation Energétique de l’Etablissement pour assurer un traitement conforme.

Article 90 - Dépôt sauvage

Le dépôt sauvage de déchets et d’encombrants à côté des bacs de collecte est interdit.

Article 91 - Collecte des déchets informatiques et audiovisuels

Les DEEE et leurs consommables (tels que les cartouches d’encre) ne doivent en aucun cas être jetés avec les déchets assimilés aux déchets ménagers. Une collecte des DEEE informatiques et audiovisuels (ordinateurs, imprimantes, vidéoprojecteurs, câbles, etc.) est mise en place depuis plusieurs années au sein de l’Etablissement.

**section 3 - Déchets DANGEREUX (chimiques, biologiques et radiactifs)**

Article 94 – Conditionnement

Les déchets chimiques, biologiques et radioactifs produits par les activités de recherche et d’enseignement, doivent être conditionnés dans des contenants prévus à cet effet et collectés dans le cadre de la filière existante. Il est strictement interdit de vider les produits chimiques liquides dans les éviers, même les produits dilués. En aucun cas, ces déchets ne peuvent être jetés avec les déchets assimilés aux déchets ménagers.

Article 95 - Stockage des déchets chimiques

Des règles strictes de stockage des déchets chimiques doivent être opérées, telles que l’utilisation des bacs de rétention et la vérification de la compatibilité des produits entre eux, afin de prévenir tout risque d’écoulement et/ou d’explosion.

Article 96 – Stockage des déchets radioactifs

Il est strictement interdit d'éliminer les produits radioactifs dans les éviers, même dilués. En aucun cas, ces déchets ne peuvent être jetés avec les déchets assimilés aux ordures ménagères.

Des règles strictes de stockage des déchets radioactifs doivent être respectées, notamment l’utilisation de conditionnements, mobilier et bacs de rétention adaptés. Compte tenu des risques potentiels encourus dans ces espaces de stockage, seules les personnes ayant suivi une formation aux mesures de radioprotection peuvent y accéder. Cette formation est dispensée exclusivement par la Personne Compétente en Radioprotection (PCR) référente et précise les conditions d'accès à ces zones (équipement de protection, dosimétrie...).

**CHAPITRE 3 – OBJETS TROUVES**

Article 97 - Conservation

Les objets trouvés doivent être remis à l’accueil des bâtiments, où ils seront conservés jusqu’à la fin de l’année universitaire en cours, avant d’être remis au service des objets trouvés des communes concernées.

# DISPOSITIONS FINALES

Article 98 - Manquement aux dispositions du règlement intérieur

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l’objet de sanctions disciplinaires pour les personnels et usagers, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées à raison des mêmes faits.

Article 99 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié, soit à l’initiative du président ou de la présidente de l’Etablissement, soit à celle d’au moins un tiers des membres du conseil d’administration. Les modifications apportées au règlement intérieur sont adoptées à la majorité absolue des membres en exercice.

Article 100 – Annexes

Toute charte adoptée, puis le cas échéant modifiée, par les instances compétentes de l’Université est automatiquement annexée au présent règlement intérieur, sans qu’une modification de ce dernier ne soit requise.

Article 101 – Affichage

Le présent règlement intérieur est soumis à publicité. Il est affiché de manière permanente dans les locaux de l’Etablissement, en un lieu accessible à l'ensemble des personnels et des usagers, ainsi que sur son site internet.