

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UPMC

Adopté par le CA du 31 mai 2010



## TABLE DES MATIERES

### TITRE 1 : VIE INSTITUTIONNELLE

#### Chapitre 1 : instances de l'université

- Article 1 – dispositions communes aux conseils centraux
- Article 2 – bureaux des conseils centraux
- Article 3 – commissions à caractère consultatif
- Article 4 – formation des comités de sélection

#### Chapitre 2 : élections

- Article 5 – élection du président de l'université
- Article 6 – élection aux conseils centraux

#### Chapitre 3 : statut de l'élú étudiant

- Article 7 – fonctions de l'élú étudiant
- Article 8 – moyens et dispositifs pédagogiques
- Article 9 – obligations des élus étudiants

#### Chapitre 4 : collaborateurs bénévoles

- Article 10 – collaborateurs bénévoles

### TITRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES

#### Chapitre 5 : ordre et sécurité dans les locaux

- Article 11 – maintien de l'ordre dans les locaux
- Article 12 – accès à l'université et aux locaux
- Article 13 – circulation et stationnement
- Article 14 – utilisation des locaux
- Article 15 – sûreté et sécurité des biens
- Article 16 – produits stupéfiants
- Article 17 – espaces verts

#### Chapitre 6 : respect des règles d'hygiène et de sécurité

- Article 18 – respect des consignes de sécurité
- Article 19 – interdiction de fumer

#### Chapitre 7 : calendrier universitaire et contrôle des connaissances

- Article 20 – calendrier universitaire
- Article 21 – modalités de contrôle des connaissances

#### Chapitre 8 : comportement général, harcèlement

- Article 22 – comportement général et tenue vestimentaire
- Article 23 – harcèlement
- Article 24 – délit de bizutage

#### Chapitre 9 : libertés syndicales, politiques et associatives

- Article 25 – droits des organisations syndicales
- Article 26 – mise à disposition de locaux, d'amphithéâtres dans le cadre de l'expression politique et citoyenne
- Article 27 – domiciliation des associations
- Article 28 – droit de grève et absence pour fait de grève

#### Chapitre 10 : communication, charte informatique et respect de la propriété intellectuelle

- Article 29 – moyens de communication
- Article 30 – respect des règles de propriété intellectuelle

### TITRE 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS

#### Chapitre 11 : dispositions générales

- Article 31 – notion d'usager
- Article 32 – inscriptions
- Article 33 – examens et sanctions
- Article 34 – assiduité
- Article 35 – dispositifs pédagogiques particuliers
- Article 36 – stages
- Article 37 – charte du doctorat à l'UPMC
- Article 38 – formation continue

#### Chapitre 12 : droits des usagers

- Article 39 – liberté d'association
- Article 40 – liberté de réunion
- Article 41 – tracts et affichage
- Article 42 – droit de représentation

#### Chapitre 13 : obligations des usagers

- Article 43 – respect de la propriété intellectuelle (reproduction illégale de cours etc.)

### TITRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES AU PERSONNEL

#### Chapitre 14 : droits et obligations

- Article 44 – principes généraux
- Article 45 – laïcité et principe de neutralité

#### Chapitre 15 : principe d'indépendance et liberté d'expression des enseignants-chercheurs

- Article 46 – spécificité des enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur

### TITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

- Article 47 – application du règlement intérieur
- Article 48 – adoption et modification du règlement intérieur

# TITRE 1 : VIE INSTITUTIONNELLE

## CHAPITRE 1 : INSTANCES DE L'UNIVERSITE

---

### Article 1 – dispositions communes aux conseils centraux

Les séances des trois conseils centraux ne sont pas publiques.

Le président, ou son représentant, établit l'ordre du jour de chaque conseil conformément aux statuts de l'université. La convocation est adressée aux membres au moins huit jours francs avant la séance, sauf cas d'urgence. Les documents préparatoires nécessaires aux délibérations doivent être diffusés, sauf cas de force majeure, au moins huit jours avant la séance.

Les motions et les questions diverses des membres des conseils doivent être transmises au président au moins deux jours francs avant la séance.

Compte tenu de leur contenu et de l'urgence, le président décide de l'opportunité de mettre en discussion ou non les questions ainsi posées.

### Article 2 – bureaux des conseils centraux

Chaque conseil comprend un bureau chargé d'assurer la représentation ou la coordination du conseil. Les bureaux des conseils forment le bureau de l'université. Le président pourra associer les bureaux à diverses réunions afin qu'ils représentent les conseils correspondants.

Les membres de chaque bureau sont désignés à la majorité simple par les membres du conseil concerné et parmi eux.

Le bureau du conseil d'administration est composé :

- du vice-président moyens et ressources ;
- d'un représentant du collège A ;
- d'un représentant du collège B ;
- d'un représentant des IATOS ;
- d'un représentant des étudiants.

Le bureau du CEVU est composé :

- du vice-président formation ;
- du vice-président étudiant ;
- d'un représentant du collège A ;
- de deux représentants du collège B ;
- d'un représentant des IATOS ;
- de deux représentants des étudiants.

Le bureau du conseil scientifique est composé :

- du vice-président recherche ;
- d'un représentant du collège A ;
- d'un représentant du collège B ;
- d'un représentant des IATOS ;
- d'un représentant des doctorants.

## **Article 3 – commissions à caractère consultatif**

### **Article 3.1 commissions consultatives réglementaires**

Les commissions consultatives prévues par les dispositions réglementaires sont les suivantes :

- comités de sélection ;
- comité électoral consultatif ;
- comité hygiène et sécurité ;
- comité technique paritaire ;
- commissions des marchés publics ;
- commission paritaire d'établissement ;
- commission paritaire compétente à l'égard des personnels non titulaires ;
- section disciplinaire compétente à l'égard des usagers ;
- section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et des enseignants
- commission de médiation du doctorat.

### **Article 3.2 commissions consultatives créées par délibération du Conseil d'administration**

Conformément à l'article V.1 des statuts de l'université et afin d'effectuer toutes études préalables, il est institué des commissions consultatives permanentes ou temporaires. La création et la composition d'une commission consultative permanente ou temporaire est proposée par le président et votée par le conseil d'administration.

Les membres de chaque commission consultative permanente ou temporaire sont élus à la majorité absolue des suffrages exprimés par le conseil d'administration, après un appel à candidatures du Président. La composition de chaque commission figure en annexe.

Les commissions émettent des avis et formulent des propositions qui sont soumises au président de l'université.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

#### **▣ La commission budgétaire :**

Elle prépare les travaux des conseils. Elle est consultée lors de l'élaboration de la lettre de cadrage budgétaire ainsi que lors de la préparation du budget.

#### **▣ La commission des libertés syndicales :**

La commission est chargée de l'examen des questions relatives au fonctionnement des organisations représentatives des personnels et des étudiants (répartition des subventions, attribution des locaux, dispenses de service etc.).

#### **▣ La commission pédagogique :**

La commission est associée aux sujets touchant à l'organisation et aux méthodes pédagogiques pour l'ensemble des départements de formation sciences et médecine et notamment l'organisation de l'année universitaire, le calendrier des enseignements, le contrôle des connaissances, l'évolution des méthodes d'enseignement et l'évaluation des enseignants et des enseignements.

La commission comprend 3 sous-commissions : *licence - master - médecine*, chacune traitant des sujets qui la concernent.

#### **▣ La commission vie des campus et initiative individuelle et collective :**

La commission sera chargée, en dehors de tout aspect politique, syndical ou religieux, d'examiner les propositions d'animation du campus (collective ou individuelle) ainsi que les projets relatifs aux ateliers associatifs / cafétéria, le restaurant, les coopératives et les projets FSDIE.

La commission comprend deux sous-commissions : « Campus Jussieu » et « Faculté de Médecine » (St Antoine/Pitié-Salpêtrière).

## Article 4 – formation des comités de sélection

### Article 4.1 Constitution

- Procédure

Un comité de sélection est constitué pour pourvoir chaque emploi d'enseignant-chercheur créé ou déclaré vacant. Les recrutements auront lieu deux fois par an et feront l'objet d'une publicité.

Chaque comité de sélection est composé d'enseignants-chercheurs et de personnels assimilés.

Le conseil d'administration siégeant en formation restreinte statue sur la constitution du comité de sélection et détermine le nombre de membres du comité qui doit être compris entre huit et seize.

Il détermine également le nombre des personnalités extérieures, égal à la moitié au moins du comité et choisies hors de l'établissement, et le pourcentage des spécialistes de la discipline en cause.

Les spécialistes de la discipline concernée doivent représenter la majorité des membres du comité de sélection.

- Groupes d'experts

Les spécialistes de la discipline pourront être choisis par le président parmi des groupes d'experts disciplinaires composés de 10 à 20 membres, plus de 3 à 6 membres sur listes complémentaires, et constitués par voie électorale, dans le cadre des sections du CNU ou des regroupements de sections du CNU. Les groupes d'experts proposent une liste au moins égale en nombre des personnalités extérieures.

Pour la désignation des groupes d'experts, sont électeurs et éligibles, les enseignants-chercheurs et personnels assimilés relevant de la ou des disciplines concernées et affectés à l'établissement.

Les professeurs et personnels assimilés d'une part, et les maîtres de conférences et personnels assimilés d'autre part constituent deux collèges distincts.

Les élections ont lieu par collège, au scrutin à la proportionnelle au plus fort reste. Les listes sont complètes.

Les membres des groupes d'experts sont désignés pour une période de 4 ans renouvelable. Les groupes d'experts élisent un coordonnateur et deux assesseurs, un de rang A et un de rang B. La durée de la validité des listes de personnalités extérieures est identique à celle du groupe d'experts correspondant. Le coordonnateur sera consulté sur la proposition des spécialistes de la discipline du comité de sélection.

Le mandat du coordonnateur du groupe d'expert n'est pas renouvelable.

Pour les postes correspondant à des sections du CNU ou des regroupements de sections du CNU, le président propose les spécialistes relevant du groupe d'experts de la discipline concernée. Pour le recrutement des maîtres de conférence, les propositions de spécialistes de l'établissement assureront la parité rang A et rang B.

Pour les postes transversaux ou ne correspondant pas à des disciplines établies à l'UPMC, le président propose des experts choisis à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

En tant que de besoin, et pour toute autre question relevant d'une discipline, le président pourra faire appel à ces experts.

## **Article 4.2 Composition**

- [Proposition du président](#)

Le président de l'université, après avoir consulté les responsables des composantes concernées, propose la liste des membres pour chaque comité de sélection.

- [Avis du conseil scientifique](#)

Le conseil scientifique donne un avis sur la proposition du président.

- [Délibération du conseil d'administration restreint](#)

Le conseil d'administration siégeant en formation restreinte se prononce sur la proposition du président. Il statue par un vote sur la liste des noms pour chaque comité.

## **CHAPITRE 2 : ELECTIONS**

---

### **Article 5 – Election du président de l'université**

Pour l'élection du président de l'université, les candidatures doivent être formulées par écrit, accompagnées d'une déclaration d'intention écrite, et déposées auprès du directeur général des services/secrétaire général au moins sept jours avant l'élection.

Le conseil d'administration est présidé par le doyen d'âge des membres élus du conseil d'administration.

Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, il est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai de quinze jours.

Un membre du conseil d'administration empêché peut donner une procuration écrite à un membre élu du conseil d'administration pour voter en lieu et place.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le président de la séance invite les candidats à présenter leur projet dans l'ordre de dépôt de leur candidature.

Chaque candidat dispose de 30 minutes pour exposer son programme puis de 30 minutes d'échanges avec les membres élus du conseil d'administration.

Le vote a lieu par appel nominal et à bulletins secrets.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins blancs,
- les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître,
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- les bulletins non fournis par l'administration,
- les bulletins portant des signes extérieurs ou intérieurs de reconnaissance,
- les bulletins portant le nom de personnes n'ayant pas fait acte de candidature,
- si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul lorsqu'il s'agit de bulletins de candidats différents. Ils sont recevables mais ne comptent que pour un vote, lorsqu'il s'agit du même candidat.

La majorité absolue des membres élus du conseil d'administration est requise à chaque tour de scrutin.

Si l'élection du président n'est pas acquise après trois tours de scrutin, le président lève la séance. Le conseil d'administration sera convoqué dans un délai de quinze jours. Au cours de cette nouvelle session, l'élection se déroulera selon les mêmes modalités. De nouvelles candidatures pourront être formulées par écrit.

## **Article 6 – Election aux conseils centraux**

Des recommandations relatives à la répartition des collèges électoraux des conseils centraux sont jointes en annexes du présent règlement intérieur.

## **CHAPITRE 3 : STATUT DE L'ÉLU ÉTUDIANT**

---

### **Article 7 – fonctions de l' élu étudiant**

Les élus étudiants siègent dans les conseils centraux, dans les conseils de composantes, les conseils des départements de formation et dans les commissions de l'université. Ils représentent les étudiants et sont associés aux décisions des instances de l'université.

Le vice-président étudiant est élu par le CEVU, il est chargé des questions de vie étudiante en lien avec les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires. Membre du bureau de l'université, il est le représentant des étudiants auprès des services de la présidence et de l'administration.

### **Article 8 – moyens et dispositifs pédagogiques**

#### **8.1 Formation**

Les élus étudiants et leurs suppléants bénéficient des informations et d'actions de formation nécessaires à l'exercice de leur mandat.

#### **8.2 Dispositifs pédagogiques particuliers**

Les élus étudiants et leurs suppléants bénéficient de dispositifs leur permettant de concilier leur cursus et leurs fonctions d' élu. Le bon déroulement de leur cursus demeure l'objectif principal.

Toute convocation à un conseil ou à une commission ou à un groupe de travail donne droit à une autorisation spéciale d'absence aux enseignements et stages (dans la mesure où c'est compatible avec la nature du stage) pour les membres titulaires, ou en cas d'absence et d'empêchement, pour les membres suppléants. Leur autorisation d'absence comprend outre la durée prévisible de la réunion, la même durée pour qu'ils puissent rendre compte de leur mandat.

L'autorisation spéciale d'absence pour la préparation de la séance est équivalente à la durée de la séance.

Les responsables de diplômes, d'UE ou de modules ne peuvent en aucun cas les pénaliser pour cette participation, et doivent favoriser le rattrapage des enseignements, travaux dirigés et stages auxquels l'étudiant n'a pas pu assister en raison de son mandat.

Pour les autorisations d'absence en cours de stages, à la demande de l'étudiant, le responsable des enseignements :

- informe officiellement le maître de stage sur son statut d' élu et sur les autorisations d'absences liées à ses fonctions ;

- lui demande, autant que les contraintes du stage le permettent, de faciliter l'exercice de son mandat d'élus étudiant.

### **8.3 Valorisation de l'engagement citoyen**

Les élus étudiants en sciences peuvent voir leur investissement citoyen validé par l'obtention de 3 ECTS dans le cadre de l'UE « Initiative et Engagement Etudiant (Licence et master) ». Ces crédits ne peuvent être acquis qu'une seule fois par mandat et une seule fois au niveau L, au niveau M ainsi qu'au niveau doctorat.

Les conditions de validation :

- suivre les actions de formation des élus proposés par l'UPMC ;
- assister à au moins à 60 % des séances des conseils, commissions et instances diverses correspondant à leur (s) mandat (s) ;
- rédiger et soutenir un bilan de mandat (5 à 10 pages) présentant sa participation, les difficultés rencontrées et le bénéfice retiré.

Les élus des conseils de composantes, des conseils des départements ou de commissions bénéficient des mêmes dispositions ou dispositions équivalentes. L'obtention des 3 ECTS sera soumise aux mêmes conditions de validation que pour les élus des conseils centraux et l'UE « Initiative et Engagement Etudiant » restera l'UE de référence.

Les élus des conseils de composantes ou de commission ne doivent pas avoir déjà bénéficié des 3 ECTS en tant qu'élus dans les conseils centraux des universités.

Un jury est constitué par le Président de l'université pour évaluer la qualité de l'engagement de l'élus et le respect des conditions de validation. L'UE sera validée et les 3 crédits ECTS seront attribués si la note décernée par le jury est égale ou supérieure à 10/20.

### **Article 9 – obligations des élus étudiants**

Les élus étudiants diffusent les informations et rendent compte de leur action auprès des autres étudiants.

## **CHAPITRE 4 : COLLABORATEURS BENEVOLES**

---

### **Article 10 – Collaborateurs bénévoles**

La présence de collaborateurs bénévoles au sein de l'université est soumise à l'approbation du conseil d'administration, après avis du conseil scientifique, et doit faire l'objet d'une convention d'accueil.

La demande de convention de collaboration bénévole doit être volontaire et s'inscrire dans un projet de recherche au sein d'une équipe du laboratoire ou d'une activité d'intérêt général pour l'université. La collaboration bénévole revêt un caractère exceptionnel et est limitée dans le temps.

Le collaborateur bénévole ne peut pas remplir une mission présentant une obligation de résultat ou ayant le caractère d'un emploi permanent ou partiel.

La convention de collaboration bénévole ne donne pas droit à l'attribution en propre de surfaces de travail ou de moyens, en dehors de ceux qui sont consentis par le directeur de l'unité qui accueille le collaborateur bénévole.

La convention de collaboration bénévole doit recueillir l'accord du directeur de laboratoire qui précisera les moyens auxquels a accès le collaborateur, et l'accord du directeur d'UFR.

Pour les collaborateurs bénévoles de plus de 72 ans, les dossiers de candidature doivent faire l'objet d'un rapport individuel rédigé par un membre du Directoire de la recherche ou du Conseil scientifique.

## TITRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES

### CHAPITRE 5 : ORDRE ET SECURITE DANS LES LOCAUX

---

#### **Article 11 – maintien de l'ordre dans les locaux**

Le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et les locaux affectés de fait ou de droit à titre principal à l'établissement, et dont il a la charge. Il peut prendre toute mesure d'exclusion ou de fermeture d'un local en cas de risque d'atteinte portée à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public.

#### **Article 12 – accès à l'université et aux locaux**

Les locaux sont accessibles aux personnels, aux usagers, aux personnes qui participent aux activités pédagogiques, administratives, scientifiques, culturelles ou documentaires de l'université, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée à titre personnel ou par suite d'accords entre son institution et l'université.

Toute personne présente dans les locaux de l'université doit pouvoir justifier, à toute réquisition des agents de sécurité ou du personnel habilité par le président de l'université, de son appartenance à la communauté universitaire et de son identité.

Les étudiants doivent être porteurs en permanence de leur carte d'étudiant de l'université ou d'un établissement ayant un accord avec l'université, et la présenter à toute réquisition des autorités universitaires. Le refus de déférer à cette obligation entraîne l'expulsion de l'intéressé hors de l'enceinte de l'université.

#### **Article 13 – circulation et stationnement**

La circulation et le stationnement des véhicules sur le campus Jussieu ne sont ouverts qu'aux personnels de l'université et aux personnes dûment autorisées, et doivent respecter les emplacements prévus à cet effet.

Les dispositions du code de la route sont applicables au sein du campus Jussieu. Les véhicules doivent rouler au pas.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus et notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées, sur les voies d'accès aux pompiers et véhicules de secours. Tout contrevenant pourra voir son véhicule immobilisé ou déplacé.

La circulation sur la dalle Jussieu est strictement réservée aux piétons à l'exception des services d'entretien de l'université. Il est interdit de circuler sur ce niveau en utilisant un moyen de locomotion tel que vélo, rollers, trottinette ou autre.

#### **Article 14 – utilisation des locaux**

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et aux missions dévolues à l'université, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur et dans le respect des arrêtés d'affectation correspondants.

Il n'est pas autorisé de réaliser ou de faire réaliser des travaux modifiant les installations existantes sans autorisation écrite du président de l'université.

### **Article 15 – sûreté et sécurité des biens**

L'université ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Les personnes présentes sur les sites de l'université doivent respecter les biens matériels (locaux, mobiliers, matériels...). Toute dégradation volontaire de matériel, mobilier ou bâtiment engage la responsabilité de son auteur et donnera lieu à des sanctions disciplinaires, et éventuellement à des poursuites civiles et pénales.

Toute inscription (graffitis, tags etc.) ou apposition d'affiches en dehors des supports prévus est interdite.

### **Article 16 – produits stupéfiants**

La consommation de toute substance classée stupéfiante est strictement interdite dans l'enceinte de l'université.

### **Article 17 – espaces verts**

L'ensemble des espaces verts et des espaces communs doit être respecté (végétation, pelouse etc.). Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne doit être abandonné à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments sans avoir été trié et mis dans les containers ad hoc ou transmis au service compétent, selon les règles consultables en ligne sur l'intranet à l'adresse suivante :[http://www.upmc.fr/fr/intranet/e\\_administration/hygiene\\_et\\_securite/gestion\\_des\\_dechets\\_dangereux.html](http://www.upmc.fr/fr/intranet/e_administration/hygiene_et_securite/gestion_des_dechets_dangereux.html)

## **CHAPITRE 6 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

---

### **Article 18 – respect des consignes de sécurité**

Tout renseignement concernant la réglementation peut être obtenu auprès du service hygiène et sécurité

Les consignes générales de sécurité, notamment celles relatives à l'évacuation des locaux, doivent être strictement suivies.

Concernant l'activité des laboratoires et services de l'université, des consignes particulières de sécurité, notamment celles relatives à la détention et manipulation de produits dangereux font l'objet de règles propres.

Jusqu'à la fin de l'opération de désamiantage et de réhabilitation du campus, les personnels et les usagers sont tenus de respecter les consignes pour travaux et interventions sur le grill du campus de Jussieu, conformément au guide joint en annexe et consultable en ligne sur l'intranet à l'adresse suivante :  
[http://www.upmc.fr/fr/intranet/e\\_administration/hygiene\\_et\\_securite/risques\\_lies\\_a\\_l\\_amiant\\_e.html](http://www.upmc.fr/fr/intranet/e_administration/hygiene_et_securite/risques_lies_a_l_amiant_e.html)

#### **Article 18.1 –**

Il appartient aux chefs de service, sous le contrôle et la responsabilité du président de l'université, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des personnes placées sous

leur autorité, et notamment de faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Les chefs de service doivent s'assurer à intervalles réguliers que chaque membre du personnel a reçu la formation nécessaire, selon ses capacités, aux risques liés à son poste de travail. Les consignes de sécurité en vigueur doivent être affichées dans le service (notamment incendie, évacuation, consignes spécifiques à certaines activités ou à l'usage de certains équipements, détaillant notamment les équipements de protection individuelle obligatoires). Les chefs de service doivent également s'assurer que chaque membre du personnel a pris connaissance de ces consignes et doivent veiller à leur application.

Dans chaque service ou laboratoire, les moyens de protection collectifs et individuels adaptés aux risques et à la situation de travail sont mis à la disposition des agents et des usagers.

#### **Article 18.2 –**

Dans chaque service, un correspondant est chargé de conseiller et d'assister le chef de service et les agents en matière d'hygiène et sécurité. Ses nom, numéro de téléphone et adresse électronique doivent être communiqués à tous les membres du service.

#### **Article 18.3 –**

Il est tenu un registre central d'hygiène et sécurité, placé sous la responsabilité du président de l'université. Des registres divisionnaires sont mis à la disposition des agents et des usagers dans chaque service. Toute personne peut y recenser les accidents, les incidents ou les situations à risque qu'il rencontre. Les observations consignées dans les registres divisionnaires sont reportées mensuellement sur le registre central. Toutefois, en cas d'accident grave, le Comité hygiène et sécurité est immédiatement informé.

A intervalles réguliers, les chefs de services doivent rappeler aux agents et aux usagers placés sous leur responsabilité l'existence et l'emplacement du registre divisionnaire d'hygiène et sécurité.

Tout incident ou accident, même bénin, survenu au cours du service ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du chef de service, et faire l'objet d'une mention sur le registre d'hygiène et sécurité.

Toute personne ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou dans les systèmes de protection est tenue d'en informer sans délai le chef de service et de consigner ou faire consigner ses observations dans le registre d'hygiène et sécurité.

#### **Article 18.4 –**

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Les circonstances de ce retrait doivent être consignées dans le registre des dangers graves et imminents placé sous la responsabilité du président de l'université. Le Comité hygiène et sécurité doit en être immédiatement informé.

#### **Article 19– interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer dans tous les lieux affectés à un usage collectif, conformément à la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

## **CHAPITRE 7 : CALENDRIER UNIVERSITAIRE ET CONTROLE DES CONNAISSANCES**

---

### **Article 20 – calendrier universitaire**

Le calendrier universitaire est un document à caractère pédagogique ayant pour objet de fixer le début et la fin des cours ainsi que les périodes des examens. Le calendrier doit être arrêté avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année pour l'année universitaire suivante.

Les personnels et les usagers doivent respecter le calendrier universitaire approuvé par le CEVU et le conseil d'administration de l'université.

### **Article 21 – modalités de contrôle des connaissances**

Les modalités de contrôle de connaissances ont pour objet de fixer les règles communes applicables à l'évaluation des connaissances et compétences des étudiants, à la validation des unités d'enseignement et à l'obtention des diplômes, pour l'ensemble des formations de l'université. Ces règles communes sont adoptées par le CEVU puis par le conseil d'administration de l'université.

Ces modalités doivent être arrêtées avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année pour l'année universitaire suivante, en conformité avec les lois et le projet pédagogique de l'université. Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année et sont applicables aux personnels et aux usagers pour l'ensemble des sessions de l'année universitaire en cours.

## **CHAPITRE 8 : COMPORTEMENT GENERAL, HARCELEMENT**

---

### **Article 22 – comportement général et tenue vestimentaire**

Le comportement des personnes doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux impératifs d'hygiène et de sécurité, et être adaptées aux activités suivies et notamment aux travaux pratiques.

Dans le cadre des travaux pratiques, sont prohibés les vêtements ou accessoires flottants, facilement inflammables ou susceptibles d'entraver le port d'équipements de protection individuelle.

Le port de tenues ne permettant pas l'identification des personnels, des usagers et de toute personne dûment autorisée à entrer dans les enceintes et locaux de l'université est prohibé.

### **Article 23 – harcèlement**

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par les articles 222-33 à 222-33-2 du code pénal :

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

Les faits de harcèlement peuvent donner lieu à une comparution devant la section disciplinaire compétente et peuvent donner lieu à des sanctions indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales.

## **Article 24 – délit de bizutage**

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 strictement interdit à l'université. Le fait de bizutage est un délit punissable dans les conditions prévues par les articles 225-16-1 et suivants du code pénal.

Le fait du bizutage ou la complicité de dissimulation de faits de bizutage donnera lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

## **CHAPITRE 9 : LIBERTES SYNDICALES, POLITIQUES ET ASSOCIATIVES**

---

### **Article 25 – droits des organisations syndicales**

Les organisations syndicales représentatives de l'université (article L. 2121-1 du code du travail, décret du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique) représentées par au moins un élu aux Conseils centraux (CA, CEVU, CS, CTP) disposent du droit de réunion et d'information selon les conditions définies ci-après, dans le respect du bon déroulement des activités de recherche et d'enseignement.

#### **Article 25.1. Locaux syndicaux et moyens de fonctionnement**

Les organisations syndicales représentatives au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup> bénéficient d'un local, des équipements indispensables à l'exercice de leurs activités syndicales et de subventions.

Les syndicats affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

Les associations d'étudiants ayant présenté des listes et obtenu des élus au sein des conseils (CA, CEVU, CS) disposent des mêmes droits.

#### **Article 25.2. Informations syndicales**

Les organisations syndicales représentatives au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup> peuvent réserver, dans la mesure des disponibilités et après autorisation du président de l'université, des locaux ou des amphithéâtres pour leurs activités syndicales.

Lorsqu'elles invitent des personnes extérieures, elles doivent requérir l'autorisation du président, veiller au respect de l'ordre public et ne pas porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

Une page d'accueil des organisations syndicales représentatives dans l'université est constituée, visible et accessible à partir de la première page du site de l'université.

Les organisations syndicales disposent de cinq courriels par an et par fédération pour diffuser des informations syndicales à l'ensemble des personnels de l'université, et de trois courriels sectoriels (composantes de l'université dont la liste est jointe en annexe) par an.

Les envois de courriels se font à partir des boîtes courriers des fédérations. Les demandes d'envoi de courriels doivent être adressées auprès du directeur général des services/secrétaire général ou du bureau des élus de la direction des affaires générales. La liste de distribution devra être adressée sous 48h à la fédération concernée et sera clôturée dès l'envoi du courriel par la fédération.

Les associations d'étudiants ayant présenté des listes et obtenu des élus au sein des conseils (CA, CEVU, CS) disposent de deux courriels par an et par association pour diffuser des informations à l'ensemble des étudiants de l'UPMC.

En dehors des envois correspondant aux élections internes de l'université, les organisations syndicales représentatives dans l'université au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup> disposent d'un jeu d'étiquettes, par an, gratuitement pour un envoi papier. Les autres jeux d'étiquettes seront facturés.

Les mêmes organisations syndicales bénéficient du droit de reprographier au service central de l'université dans la limite de 50 000 copies par an. Les copies supplémentaires seront facturées.

### **Article 26 – mise à disposition de locaux et d'amphithéâtres dans le cadre de l'expression politique et citoyenne**

Afin de faciliter l'expression politique et citoyenne, dans le respect des valeurs de l'université, les organisations politiques ou associations peuvent, sur autorisation formelle du président de l'université, disposer d'amphithéâtres moyennant participation aux frais de gardiennage et de nettoyage.

La mise à disposition de locaux ou d'amphithéâtres doit faire l'objet d'une convention. L'organisme demandeur doit préciser son statut exact, définir clairement l'objet de sa demande et respecter les principes en vigueur dans l'université.

### **Article 27 – domiciliation des associations**

Conformément à l'article L 141-6 du code de l'éducation, les associations qui ont un caractère politique, économique, religieux ou idéologique ne peuvent pas être domiciliées à l'UPMC.

Dans le cadre des lois et règlements ainsi que des statuts et du présent règlement intérieur de l'université, les associations représentatives de la communauté des personnels et étudiants de l'UPMC, et dont l'objet contribue à l'accomplissement des missions de l'université, peuvent être autorisées par le président à domicilier leur association à l'UPMC, après approbation du conseil d'administration.

### **Article 28 – droit de grève et absence pour fait de grève**

Le droit de grève est inscrit dans la Constitution du 4 octobre 1958 et peut librement s'exercer à l'université dans le respect des lois et règlements.

Conformément aux textes réglementaires, une retenue sur salaire, selon la règle dite du trentième indivisible, sera opérée en cas de grève des agents, pour absence de service fait.

## **CHAPITRE 10 : COMMUNICATION, CHARTE INFORMATIQUE ET RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

---

### **Article 29 – moyens de communication**

Afin de faciliter l'accès aux ressources documentaires, pédagogiques et de valoriser la production scientifique, l'université met à la disposition des personnels, des usagers et des associations d'anciens élèves ou membres de l'université, des moyens de communication : messagerie électronique, site web, intranet et espace numérique de travail.

Tout usager et personnel doit veiller au respect du bon usage des ressources informatiques ci-dessus lors de leur utilisation. A cette fin, il doit prendre connaissance et s'engager à respecter le règlement intérieur relatif au bon usage des ressources informatiques, annexé au présent règlement intérieur.

Les usagers ou les personnels ne respectant pas cette charte pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites pénales, et pourront se voir retirer l'accès aux moyens informatiques sur décision du président.

Concernant l'utilisation des téléphones portables, ceux-ci doivent être en position éteinte pendant les concours, les examens, les cours, les travaux dirigés et pratiques et au sein de la bibliothèque.

### **Article 30 – respect des règles de propriété intellectuelle**

- [Respect des règles générales de propriété intellectuelle](#)

Tout personnel et usager de l'université doit respecter les dispositions réglementaires en matière de propriété intellectuelle. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit sans le consentement de son auteur est illicite.

- [Utilisation du logo de l'université](#)

Le logo de l'université Pierre et Marie Curie est la propriété de l'université, il ne doit pas être utilisé ou reproduit sans le consentement préalable écrit du président de l'université, conformément à l'article L. 713-2 du Code de la Propriété Intellectuelle.

Le logo ne peut être modifié – proportions, couleurs, éléments, constituants – et ne peut être sujet à aucune transformation, animation ou tout autre processus sans autorisation du président de l'université.

Lorsque l'utilisation du logo a été expressément autorisée, l'utilisateur doit se conformer à la charte graphique de l'université.

## **TITRE 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS**

### **CHAPITRE 11 : DISPOSITIONS GENERALES**

---

#### **Article 31 – notion d'usager**

Conformément au code de l'éducation, les usagers de l'université sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances. Il s'agit des 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 32 – inscriptions**

Une carte d'étudiant est remise lors de l'inscription. Il s'agit d'un document nominatif et personnel qui doit permettre l'identification des étudiants inscrits à l'UPMC pour l'année universitaire en cours.

Tout prêt, échange, tentative de falsification ou falsification est interdit et passible de sanctions notamment disciplinaires.

#### **Article 33 – examens et sanctions**

Dans le cadre des maquettes des cursus, les contrôles de connaissances sont obligatoires. Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'une procédure devant la section disciplinaire de l'université en application du décret 92-657 du 13 juillet 1992.

## Article 34 – assiduité

Dans le cadre des maquettes des cursus, l'assiduité aux travaux pratiques et aux stages inclus dans le cursus est obligatoire pour tous les étudiants, sauf pour les étudiants disposant de dispenses accordées dans le cadre des dispositifs de l'université dits « publics particuliers ». Les seules justifications reconnues en cas d'absence sont les raisons médicales certifiées ainsi que les convocations officielles.

## Article 35 – dispositifs pédagogiques particuliers

### ▪ [Etudiants handicapés](#)

Les étudiants handicapés bénéficient de conditions particulières d'examen dans le respect des dispositions règlementaires.

### ▪ [Etudiants salariés](#)

Pour prétendre aux aménagements de cursus mis en place pour les étudiants salariés, un étudiant doit travailler durant un semestre universitaire, au moins 120h pendant les 13 semaines d'enseignements composant le semestre (10h/semaine). Il acquiert alors le statut d'étudiant salarié.

Le contrat de travail doit être présenté dans les secrétariats pédagogiques dans les 2 semaines suivant le début des enseignements, pour ceux qui en sont titulaires au début des enseignements, et 5 semaines au plus tard, pour ceux qui obtiennent ce contrat en cours de semestre.

Le statut d'étudiant salarié implique des aménagements pédagogiques particuliers, la demande, pour en bénéficier, doit être faite par l'étudiant salarié et en concertation avec l'équipe pédagogique, tout en tenant compte des ressources du département de formation.

### ▪ [Etudiants sportifs de haut-niveau](#)

Les étudiants sportifs de haut-niveau bénéficient d'une réglementation particulière en ce qui concerne l'assiduité. Les absences liées à leur qualité (entraînements, compétitions etc.) sont considérées comme validées, sous réserve qu'elles fassent l'objet de pièces justificatives.

## Article 36 – stages

Tout stage (obligatoire ou non obligatoire) effectué par un étudiant de l'UPMC doit être encadré par une convention de stage, selon le modèle de référence adopté par l'université.

### Article 36.1 caractéristiques des stages

- [Les stages obligatoires](#) : il s'agit des stages intégrés à un cycle d'étude et prévus par la maquette du diplôme préparé. Les stages donnent lieu à un suivi pédagogique et à une évaluation.
- [Les stages non obligatoires](#) : il s'agit des stages qui ne sont pas inscrits dans un cursus de formation. Ces stages ne donnent pas nécessairement lieu à un suivi pédagogique, ni à une évaluation.

### Article 36.2 durée

La durée d'un stage ne peut excéder 6 mois, sauf dérogation accordée par le Président de l'Université.

### **Article 36.3 gratification**

Tout stage d'une durée supérieure ou égale à 2 mois consécutifs effectué à l'université doit faire l'objet d'une gratification, dont le montant minimum est fixé par voie réglementaire.

Le montant de la gratification est calculé au prorata du temps de présence effective du stagiaire dans la structure d'accueil.

Les crédits afférents à la gratification du stage sont imputés sur les crédits de fonctionnement de la structure d'accueil.

La gratification est due dès le 1<sup>er</sup> jour du premier mois de stage et doit être versée avant la fin du stage.

### **Article 37 – charte du doctorat à l'UPMC**

L'ensemble des chercheurs et enseignants-chercheurs des écoles doctorales associées à l'UPMC et tout candidat au doctorat à l'UPMC doivent respecter la charte du doctorat, annexée au présent règlement intérieur.

Tout étudiant effectuant son travail de doctorat dans un laboratoire, dont l'UPMC a la tutelle universitaire exclusive, doit être inscrit à l'UPMC ou faire l'objet d'une convention.

### **Article 38 – formation continue**

Conformément à l'article L. 122-5 du code de l'éducation, l'éducation permanente fait partie des missions des établissements d'enseignement ; elle offre à chacun la possibilité d'élever son niveau de formation, de s'adapter aux changements économiques et sociaux et de valider les connaissances acquises.

La formation continue universitaire concerne les personnes, engagées dans la vie active et ayant interrompu leurs études depuis plus de deux ans, qui souhaitent acquérir ou développer une qualification ou valoriser leur expérience.

La formation continue peut donner lieu à des stages courts ou à des formations conduisant à des diplômes nationaux (DAEU -diplôme d'accès aux études universitaires-, licence, master professionnel, etc.) ou à un diplôme d'université.

Le déroulement de la formation continue est régi par les dispositions particulières suivantes :

- Inscriptions : les stagiaires de la formation continue qui s'inscrivent à une formation courte, non diplômante, reçoivent lors de leur inscription une convocation nominative précisant les dates des cours.
- Calendrier universitaire : il ne s'applique pas aux diplômes d'université et aux formations non diplômantes destinées à la formation continue.
- Modalités de contrôle des connaissances : dans le cas des diplômes d'université, les modalités de contrôle des connaissances sont spécifiques à chaque diplôme. Elles sont soumises à l'approbation du CEVU et adoptées par le conseil d'administration de l'université lors de la demande de création de la formation. Elles peuvent être modifiées selon la même procédure.
- Assiduité : les absences doivent être justifiées par écrit et sont communiquées aux organismes financeurs ou au pôle emploi (seuls les certificats d'arrêt de travail sont considérés comme justificatifs valables).
- Gratification des stages : l'attribution ou non d'une gratification dépend du statut des stagiaires de la formation continue.

Dans le cas d'une validation des acquis de l'expérience, les personnes bénéficient d'un accompagnement personnalisé qui les aide à définir leur projet, à choisir la certification la plus adaptée, à entreprendre les démarches de financement, à élaborer leur dossier VAE et à préparer le passage devant le jury.

Dans le cas d'une reprise d'études, les stagiaires bénéficient d'un accompagnement personnalisé qui les aide à définir leur projet professionnel, à entreprendre leurs démarches de recherche de financement et de stage et qui favorise la réussite de leur projet.

## **CHAPITRE 12 : DROITS DES USAGERS**

---

### **Article 39 – liberté d'association**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et peut s'exercer dans les conditions des articles L 811-1, L 811-2 et L 811-3 du code de l'éducation.

Toute association domiciliée ou autorisée à exercer des activités de manière récurrente sur l'un des campus de l'université, doit déposer une copie de ses statuts auprès du président de l'université.

Les associations domiciliées à l'université doivent également fournir le compte rendu de l'assemblée générale annuelle avec les comptes et la liste des membres du bureau de leur association, faute de quoi l'autorisation de domiciliation sera annulée.

### **Article 40 – liberté de réunion**

Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux de l'université sans la délivrance préalable par le président de l'université d'une autorisation.

La tenue d'une réunion ne saurait en aucun cas troubler les activités d'enseignement et de recherche, ou l'ordre dans les enceintes et les locaux de l'établissement. En cas de désordre portant atteinte au bon fonctionnement de l'établissement ou si des règles de sécurité sont transgressées et que des dégradations sont commises lors de la réunion, leurs auteurs peuvent être sanctionnés non seulement par l'université mais aussi devant les tribunaux judiciaires si des infractions ou des délits ont été commis.

Les organisateurs des réunions ou manifestations sont responsables du contenu des interventions. L'autorisation éventuelle de réunion accordée par l'université ne permet pas de se prévaloir d'une quelconque approbation par l'université des propos tenus par les participants.

### **Article 41 – tracts et affichages.**

L'université met des panneaux d'affichage à la disposition des organisations étudiantes. Ces panneaux sont affectés par le président après avis de la commission des libertés syndicales.

La distribution de tracts ou de tout document par les usagers doit respecter les lois et règlements en vigueur et ne peut venir perturber le déroulement des missions de l'université.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable des documents distribués, diffusés ou affichés. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur, sans qu'aucune confusion ne soit possible avec l'université.

La distribution de tracts ou de tout document par une personne ou un groupement de personnes extérieures à l'université est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le président.

En cas d'infraction à ces dispositions, les agents de sûreté de l'université seront en droit d'intervenir pour interrompre la distribution.

#### **Article 42 – droit de représentation**

Les usagers sont représentés au sein des trois conseils centraux de l'université conformément aux textes en vigueur et aux résultats des élections. Ils sont également représentés au sein du bureau qui assiste le président.

### **CHAPITRE 13 : OBLIGATIONS DES USAGERS**

---

#### **Article 43 – respect de la propriété intellectuelle (reproduction illégale de cours etc.)**

Les travaux universitaires doivent revêtir un caractère personnel. Tout plagiat, y compris de documents issus de sites internet, pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales.

En revanche et conformément au code de la propriété intellectuelle, les courtes citations sont autorisées si le nom de l'auteur et de la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

## **TITRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES AU PERSONNEL**

### **CHAPITRE 14 : DROITS ET OBLIGATIONS**

---

#### **Article 44 – principes généraux**

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles les personnels doivent se reporter (code de l'éducation, statut général de la fonction publique, statuts particuliers etc.).

#### **Article 45 – laïcité et principe de neutralité.**

Conformément à l'article L 141-6 du code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.

Les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public disposent d'une pleine liberté de conscience mais ils ne doivent pas manifester leurs convictions religieuses dans l'exercice de leurs fonctions et doivent faire preuve de tolérance envers les opinions d'autrui. Un manquement à l'obligation de neutralité d'un agent public peut être considéré comme une faute personnelle détachable du service, engageant sa responsabilité personnelle envers l'usager. Il est passible de sanctions disciplinaires.

## **CHAPITRE 15 : PRINCIPE D'INDEPENDANCE ET LIBERTE D'EXPRESSION DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS**

---

### **Article 46 – spécificité des enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur**

Conformément à l'article L 952-2 du code de l'éducation, aux dispositions réglementaires en matière de cursus et de diplômes et aux traditions universitaires ainsi qu'aux exigences de la science, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent les principes de tolérance et d'objectivité.

## **TITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 47 – application du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est applicable dès son adoption par le conseil d'administration à l'ensemble des personnels et des usagers de l'université Pierre et Marie Curie ainsi qu'aux personnes autorisées à entrer dans les enceintes et locaux universitaires.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des enceintes et locaux de l'université Pierre et Marie Curie, y compris dans les sites délocalisés.

### **Article 48 – adoption et modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'université à la majorité absolue des membres en exercice ; il peut être modifié dans les mêmes conditions.

# ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

<b><u>ANNEXE N°1</u></b>	Composition des commissions consultatives créées par délibération du CA	<b>Page 2</b>
<b><u>ANNEXE N°2</u></b>	Recommandations relatives à la répartition des collèges électoraux des conseils centraux	<b>Page 4</b>
<b><u>ANNEXE N°3</u></b>	Secteurs de diffusion pour les informations syndicales	<b>Page 6</b>
<b><u>ANNEXE N°4</u></b>	Règlement intérieur relatif au bon usage des ressources informatiques	<b>Page 7</b>
<b><u>ANNEXE N°5</u></b>	Charte du doctorat à l'UPMC	<b>Page 10</b>
<b><u>ANNEXE N°6</u></b>	Charte sur le bon usage des ressources informatique	<b>Page 15</b>
<b><u>ANNEXE N°7</u></b>	Statuts des composantes	<b>Page 36</b>

# ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

## ANNEXE N°1 – COMPOSITION DES COMMISSIONS CONSULTATIVES CREEES PAR DELIBERATION DU CA

### ▪ COMMISSION BUDGETAIRE

- 5 représentants des professeurs et personnels assimilés ;
- 5 représentants des maîtres de conférence et personnels assimilés ;
- 4 représentants des usagers ;
- 3 représentants du personnel ;
- 4 représentants de l'administration.

### ▪ COMMISSION DES LIBERTES SYNDICALES

- 4 membres du collège A ;
- 4 membres du collège B ;
- 4 membres des personnels IATOS ;
- 4 membres des usagers.

**Ces membres sont désignés par le Conseil d'administration et peuvent être extérieurs au CA.**

### ▪ COMMISSION PEDAGOGIQUE

Composée de trois sous-commissions :

#### ○ Commission licence :

- Directeur des enseignements ;
- Directeur des études ;
- Bureau du CEVU ;
- Vice-président étudiant ;
- Directeur de la bibliothèque ;
- Directeur du SGFI ;
- Directeur du cycle d'intégration ;
- Responsable du département des langues ;
- Responsable du département des sports ;
- Directeur de l'insertion professionnelle ;
- 5 représentants de mention ;
- 3 représentants des maîtres de conférences ;
- 3 représentants des IATOS ;
- 3 représentants des étudiants de licence.

#### ○ Commission master :

- Directeur des enseignements ;
- Directeur des études ;
- Directeur de l'insertion professionnelle ;
- Bureau du CEVU ;
- Vice-président étudiant ;
- Directeur de la bibliothèque ;
- Vice-président recherche ;
- Directeur de Polytech UPMC ;
- Responsable du département des langues ;
- Responsable du département des sports ;
- 5 représentants de mention ;
- 3 représentants des maîtres de conférences ;
- 3 représentants des IATOS ;
- 3 représentants des étudiants de master.

### **Commission médecine :**

- Directeur des enseignements ;
- Directeur des études ;
- Bureau du CEVU ;
- Vice-président étudiant ;
- Directeur de la bibliothèque ;
- Vice-président médecine ;
- Vice-président recherche ;
- Doyen de la Faculté de médecine ;
- 2 représentants du Conseil scientifique ;
- 1 représentant du CEVU ;
- 1 représentant du SGTICE ;
- 1 représentant de la direction des relations internationales ;
- 1 représentant de la formation permanente ;
- Responsable du département des langues ;
- Responsable du département des sports ;
- 1 étudiant et 1 enseignant par niveau P2 à D4 ;
- 3 étudiants et 2 enseignants paramédicaux ;
- 3 représentants des IATOS

### ▪ **COMMISSION VIE DES CAMPUS ET INITIATIVE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE**

#### **Commission commune au campus Jussieu et à la Faculté de médecine**

- Directeur du campus Jussieu ;
- Directeur de la culture ;
- Directeur de la vie étudiante ;
- Directeur des études ;
- Vice-président médecine ;
- Vice-président étudiant ;
- Représentant du CROUS ;
- Directeur du relais handicap ;
- Directeur du département des sports ;
- Représentant de la direction de la communication ;
- Responsable des projets FSDIE ;
- Bureau du CEVU ;
- 2 représentants du personnel désignés par le CTP ;
- 5 représentants des étudiants en sciences ;
- 4 représentants des étudiants en médecine ;
- 4 personnalités désignées par le Président.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

### ANNEXE N°2 – RECOMMANDATIONS RELATIVES A LA REPARTITION DES COLLEGES ELECTORAUX DES CONSEILS CENTRAUX.

▪ **Conseil d'administration**

Collèges électoraux		Recommandations
A	Professeurs et Personnels assimilés	Il est recommandé que les listes présentent au moins 2 candidats issus du secteur science et 2 candidats issus du secteur médecine dans les 4 premiers.
B	Autres Enseignants-Chercheurs, Chercheurs et personnels assimilés	Il est recommandé que les listes présentent au moins 2 candidats issus du secteur science et 2 candidats issus du secteur médecine dans les 4 premiers.
T	Personnels A.T.O.S et I.T.A	
EU	Etudiants et usagers	
P	Personnalités extérieures	

▪ **Conseil scientifique**

Collèges électoraux		Recommandations
A	Professeurs et Personnels assimilés	Il est recommandé que les listes du collège A comprennent au moins 40% d'enseignants-chercheurs et au moins 40% de chercheurs
B	Autres Enseignants-Chercheurs, Chercheurs et personnels assimilés	Il est recommandé que les listes du collège B comprennent au moins 37 % d'enseignants-chercheurs et au moins 37 % de chercheurs.
C	Représentants des personnels non habilités à diriger des recherches pourvus d'un doctorat	Il est recommandé que les candidats soient issus de pôles différents.
U3	Doctorants	Il est recommandé que les candidats soient issus de pôles différents.
D	Autres personnels enseignants et/ou chercheurs	
T	Ingénieurs et Techniciens	
AOS	Autres personnels	
P	Personnalités extérieures	Dont 3 personnalités issues d'établissements partenaires.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

- **Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire**

Collèges électoraux		Recommandations
A	Professeurs et Personnels assimilés	Au moins 2 candidats par secteur de formation
B	Autres Enseignants-Chercheurs, Chercheurs et personnels assimilés	Idem
T	Personnels A.T.O.S et I.T.A	
EU	Etudiants et usagers	Au moins 4 candidats par secteur de formation
P	Personnalités extérieures	

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

### ANNEXE N°3 – SECTEURS DE DIFFUSION POUR LES INFORMATIONS SYNDICALES

<b>UFR</b>
Faculté de Physique
Faculté de Chimie
Faculté de Biologie
Faculté de Mathématiques
UFR Ingénierie
UFR Terre, environnement et biodiversité (TEB)
Faculté de médecine Pierre et Marie Curie
<b>ECOLES INTERNES</b>
Polytech'Paris UPMC
Institut d'Astrophysique de Paris
Institut Henri Poincaré
Observatoire Océanologique de Roscoff
Observatoire Océanologique de Banyuls-sur-Mer
Observatoire Océanologique de Villefranche-sur-Mer
<b>SERVICES TRANSVERSAUX</b>
Institut des Formations Doctorales –IFD
Service Général de la Formation Initiale
Service Commun de la Formation continue
Bibliothèque Universitaire Pierre et Marie Curie
Service Général des TICE

# ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

## ANNEXE N°4 – REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Approuvé par le Conseil d'administration du 6 juillet 1998  
après avis du Conseil des études et la vie universitaire du 3 juin 1998

Le présent règlement a pour objet :

- de définir les règles d'utilisation des ressources informatiques \* en précisant quels sont les droits et obligations de chaque utilisateur, (\* Les ressources informatiques concernent l'ensemble des éléments matériels et logiciels qui permettent le transfert, la mémorisation, la saisie, l'affichage, le traitement informatisé de l'information.)
- de rappeler que le non respect de ces règles entraîne des sanctions à l'égard des contrevenants,
- d'éviter que le non respect des règles de sécurité informatique ne cause des désagréments aux utilisateurs.

### PREAMBULE

Le présent règlement s'applique à toute personne quel que soit son statut : enseignant, chercheur, ingénieur, technicien, administratif, étudiant, personnel temporaire, stagiaire, invité ainsi que toute personne ayant une activité professionnelle dans les locaux de l'Université. Ces personnes sont dénommées ci-après "l'utilisateur".

Il s'applique à tout utilisateur des ressources informatiques de l'Université Pierre et Marie Curie ainsi que des moyens informatiques extérieurs accessibles via les réseaux informatiques de l'Université.

Les ressources informatiques mises à la disposition de tout utilisateur sont dédiées aux activités de l'enseignement et de la recherche ainsi que de l'administration.

### I. DROITS ET DEVOIRS DES UTILISATEURS

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation de tout type de ressources informatiques qu'elles soient locales ou distantes.

L'usage des ressources informatiques est limité à des activités conformes aux missions de l'Université (enseignement, recherche, administration).

#### I.1 : Conditions d'accès

Le droit d'accès d'un utilisateur aux ressources informatiques est soumis à autorisation. Ce droit est PERSONNEL et INCESSIBLE. Il disparaît dès que son utilisateur ne remplit plus les conditions qui lui ont autorisé l'accès.

#### I.2 : Informations individuelles concernant l'utilisateur

Chaque utilisateur est tenu de fournir des informations individuelles valides: adresses personnelle et ou professionnelle, filière et niveau d'études, etc... Il s'engage à notifier à son responsable hiérarchique toutes modifications de ces informations. La fourniture d'informations délibérément erronées sera considérée comme une faute grave pouvant entraîner une interdiction d'accès aux ressources informatiques.

#### I.3 : Responsabilité de l'utilisateur

Cette responsabilité implique pour l'utilisateur le respect d'un certain nombre de règles élémentaires : par exemple choisir un mot de passe non trivial et en changer en cas de doute et notamment lorsqu'il a été utilisé à partir d'un poste connecté à un réseau extérieur, ne pas quitter son poste de travail avec une session en cours, prévenir son supérieur hiérarchique de toute tentative de violation de son compte, protéger ses fichiers (retirer les accès non indispensables), ne pas laisser traîner de supports magnétiques (disquettes), être vigilant sur l'importation de logiciels (risque de changer la configuration du PC), etc...

Si l'utilisateur constate un dysfonctionnement ou une anomalie de la ressource utilisée, il doit en avertir l'administrateur \* de celle-ci.

\* L'administrateur est le responsable technique de la machine.

# ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil informatique et aux relations internes et externes de l'Université, à ne pas abuser des ressources informatiques. Il doit être attentif aux ressources informatiques dont il a la responsabilité.

## I.4 : Respect du caractère confidentiel des informations

Il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs même lorsque ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés. Selon la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, une information nominative est une information qui permet l'identification sous quelque forme que ce soit d'une personne physique.

Toute personne enregistrée dans une base doit être informée de la forme des données et de l'utilisation qui en est faite. De plus, elle doit avoir la possibilité d'y avoir accès et de faire rectifier toute information erronée la concernant.

## I.5 : Respect de la législation concernant le droit de propriété

L'usage d'un logiciel suppose la détention d'une licence. Les éventuelles copies de logiciels doivent être strictement conformes aux dispositions prévues par la licence.

## I.6 : Préservation de l'intégrité des informations

L'utilisateur s'engage à ne pas modifier ou détruire d'autres informations que celles qui lui appartiennent en propre ou dont il est responsable.

## I.7 : Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au système informatique, soit par des manipulations anormales, soit par l'introduction de virus, etc...

## I.8 : Diffusion de l'information

La diffusion d'informations quels qu'en soient la nature et le média utilisé, se doit de respecter les lois sur la propriété littéraire et artistique, ainsi que les lois qui lui sont associées sur la responsabilité civile, pénale ou professionnelle.

Ce qui implique :

- le respect du droit d'auteur,
- de ne pas porter atteinte à la vie privée ou au droit à l'image d'autrui,
- de ne pas diffuser des informations non vérifiées ou présentant le caractère d'un délit,
- de respecter les exigences de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## I.9 : La récupération, le stockage et la diffusion d'informations à caractère illicite sont prohibés.

Ils sont constitutifs de délits donnant lieu à des sanctions pénales.

## II. LES SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DES RESTRICTIONS LEGALES D'UTILISATION

Le non respect de la présente charte ainsi que des textes de loi en vigueur conduit à des sanctions administratives ou à des sanctions pénales. Les unes ne sont pas exclusives des autres.

### II.1 : Les sanctions administratives

Les fautes graves seront sanctionnées administrativement dans le cadre des peines prévues par les procédures disciplinaires.

### II.2 : Les sanctions pénales

Le Président de l'Université se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal indépendamment des sanctions administratives mises en œuvre.

#### II.2-1 : La fraude informatique

Les sanctions pénales sont définies par le nouveau code pénal. Elles relèvent de la compétence de la Chambre correctionnelle du Tribunal de Grande Instance. A titre d'exemple, ces sanctions sont les suivantes :

L'accès ou le maintien frauduleux est puni d'un an d'emprisonnement et d'une amende de 15 000 €.

La suppression ou la modification de données informatiques, l'altération du fonctionnement d'un système informatique est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 30 000 €.

L'atteinte au fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 45 000 €.

L'introduction de données, la suppression ou la modification des données d'un système informatique est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 45 000 €.

La tentative de ces délits est punie des mêmes peines que le délit lui-même.

Enfin l'article 323-5 dispose des peines complémentaires pour les personnes physiques coupables de ces délits (interdiction d'exercer le droit de vote, d'être éligible, de témoigner en justice, d'être tuteur ou curateur, interdiction d'exercer une fonction juridictionnelle, une fonction publique, interdiction d'exercer l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice de laquelle ou à l'occasion de laquelle l'infraction a été commise, confiscation du matériel, etc...).

#### II.2-2 : Le respect du droit d'auteur

Par ailleurs, des sanctions pénales existent en cas de reproduction, représentation ou diffusion par quelque moyen que ce soit d'œuvres artistiques sans l'autorisation des titulaires du droit d'auteur.

Ainsi, au sens de l'article L 335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle, la contrefaçon est un délit et, en tant que telle, est punie d'une peine de deux ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende. La contrefaçon de logiciel est punie des mêmes peines.

**ANNEXE N°5 – CHARTE DU DOCTORAT DE L'UPMC** (adoptée par le CS du 19.11.2007 et le CA du 17.12.2007)

Considérant :

- l'arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale,
- la Charte européenne du chercheur et le code de conduite du recrutement des chercheurs, ratifiée par le conseil d'administration de l'UPMC le 10 juillet 2006,
- le contrat quadriennal de l'UPMC adopté par le conseil d'administration le 13 juillet 2006,
- les missions de l'institut de formation doctorale de l'UPMC, créé par le conseil d'administration du 18 octobre 2005,

Il est adopté une

## **CHARTRE DU DOCTORAT A L'UPMC**

Cette charte définit les droits et devoirs respectifs et les engagements réciproques des partenaires du doctorat afin d'assurer les objectifs définis dans le point 1 :

- le doctorant, jeune chercheur en formation ;
- le directeur de thèse qui encadre son projet de recherche ;
- le directeur de l'unité de recherche dans lequel le projet de recherche est conduit ;
- le directeur de l'école doctorale (ED) de rattachement ;
- le président de l'université.

La charte est signée par l'ensemble des partenaires à l'issue du processus de recrutement, avant la première inscription en doctorat.

Pour garantir sa mise en œuvre, la charte est portée à la connaissance de l'ensemble des chercheurs et enseignants-chercheurs des ED associées à l'UPMC et de tout candidat au doctorat à l'UPMC.

### **1. Le doctorat**

Le doctorat est une expérience professionnelle qui permet d'acquérir des compétences scientifiques de haut niveau ainsi que des compétences génériques valorisables dans des métiers à responsabilité dans tous les secteurs socio-économiques. Il correspond à :

- la conduite d'un projet de recherche original et innovant ;
- un plan personnel de formation continue en appui du projet de recherche et de l'élaboration du projet professionnel du doctorant.

### **2. Recrutement et Inscription**

Le directeur de thèse et son laboratoire sont responsables de la proposition du projet de recherche doctoral en amont du recrutement d'un candidat et d'assurer au projet :

- son caractère original, formateur, innovant et réalisable dans le délai imparti pour la thèse ;
- sa cohérence avec la politique scientifique et les compétences du laboratoire ;
- son financement, y compris la rémunération du doctorant.

Le choix du projet de recherche doctoral repose sur l'accord entre le doctorant et le directeur de thèse et est validé par l'école doctorale.

L'inscription en première année de thèse, à l'issue d'un processus de recrutement par l'école doctorale, transparent et équitable selon des critères explicites et publics, précise le sujet du projet doctoral, le laboratoire et l'école doctorale d'accueil. L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire.

### **3. Financement du doctorant et durée de la thèse**

Le doctorant doit percevoir - sur la durée de la thèse - un salaire, défini par un contrat de travail, pour son travail de recherche, en tant qu'agent contractuel de l'UPMC ou de tout autre employeur.

Le directeur de l'école doctorale s'assure que le directeur de thèse et le directeur du laboratoire ont obtenu l'engagement d'un financement assurant un salaire en amont du recrutement.

La durée de référence du doctorat est de 36 mois à temps plein. Si le doctorant est déjà engagé dans une activité professionnelle qualifiée, un doctorat à temps partiel peut être envisagé mais sa durée ne peut excéder l'équivalent de 36 mois à temps plein.

Une prolongation peut être accordée par le président à titre dérogatoire sur demande motivée du doctorant, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale, en précisant les modalités de financement du doctorant pour la période complémentaire.

Le non respect des engagements par le doctorant peut conduire à l'arrêt de son doctorat et de son contrat de travail - selon les modalités définies par celui-ci - prononcé par le Président de l'université, sur proposition du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale.

Le non respect des engagements par le directeur de thèse peut conduire à la réorientation du doctorant sous une autre direction, sur proposition du directeur de l'école doctorale.

### **4. Encadrement du projet de recherche**

Le directeur de thèse s'engage à suivre régulièrement le projet de recherche du doctorant en consacrant une part significative de son temps à l'encadrement effectif et à l'orientation du doctorant dans l'évolution du projet de recherche. Ce faisant, le directeur de thèse doit veiller à ce que le doctorant fasse preuve d'initiative et gagne en autonomie tout au long du projet. Le nombre de doctorants encadrés par le directeur de thèse doit être communiqué aux candidats.

La co-direction de thèse est possible lorsque le projet de recherche nécessite la coopération entre deux équipes (notamment thèses en co-tutelles, thèse en entreprise, ...) ou lorsqu'il fait appel aux compétences spécifiques de deux chercheurs d'une même équipe. Cette co-direction doit être proposée au candidat et à l'école doctorale au moment de l'inscription.

Après accord du directeur de l'école doctorale, un chercheur non encore titulaire de l'HDR peut co-encadrer un doctorant sous la supervision d'un titulaire de l'HDR, directeur de thèse, jusqu'à ce qu'il soutienne lui-même son HDR. Cela ne dispense pas le directeur de thèse du suivi régulier et effectif de l'avancement du travail de recherche du doctorant.

Le nombre maximum de doctorants encadrés par un même directeur de thèse est arrêté par le conseil scientifique de l'université, sur proposition des conseils des écoles doctorales. D'éventuelles dérogations sont soumises au conseil scientifique.

### **5. Conditions de réalisation du projet de recherche**

Le doctorant s'engage à se consacrer pleinement à son projet de recherche ; à rendre régulièrement compte à son directeur de thèse de l'avancement de son travail et à le présenter lors des séminaires du laboratoire ; à se conformer aux règlements du laboratoire et de son établissement de rattachement et à utiliser à bon escient les moyens mis à sa disposition ; à respecter la confidentialité des informations et la charte de la propriété intellectuelle.

Le directeur du laboratoire et le directeur de thèse définissent et rassemblent les moyens à mettre à la disposition du doctorant pour la réalisation de son projet de recherche dans le délai prévu. Pleinement intégré au laboratoire, le doctorant dispose du même accès que les chercheurs permanents aux équipements, moyens bibliographiques, séminaires, conférences et congrès - y compris internationaux - où présenter l'avancement de ses travaux.

Toute condition particulière de travail doit être précisée en annexe du contrat de travail ou de la présente charte.

### **6. Suivi du projet de recherche**

L'école doctorale s'assure du bon déroulement du projet de recherche, du respect de l'échéancier et des engagements mentionnés dans la charte. A cet effet, elle doit mettre en place un dispositif de suivi faisant intervenir des experts extérieurs au laboratoire dont les avis et recommandations sont communiqués à l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Le dispositif de suivi peut, par exemple, être assuré par un tuteur et/ou la tenue d'un comité de mi-thèse.

### **7. Plan de formation continue du doctorant**

L'école doctorale organise la formation continue des doctorants et la préparation de leur avenir professionnel. Elle s'appuie sur l'offre de formation continue mutualisée proposée par l'Institut de Formation Doctorale.

Le plan de formation continue de chaque doctorant, élaboré dès le début du doctorat en concertation avec le directeur de thèse et mis à jour régulièrement, doit être validé par l'école doctorale. Il comporte un choix équilibré – défini par l'école doctorale - de formations d'approfondissement et d'ouverture scientifique et de formations de connaissance des organisations et du marché de l'emploi des docteurs, en appui de l'élaboration de leur projet professionnel.

Le doctorant s'engage – si ce n'est pas encore le cas - à maîtriser une langue étrangère de communication internationale dans son domaine disciplinaire, attestée par un test de qualification international.

Le doctorant s'engage à participer aux formations auxquels il s'est inscrit ainsi qu'aux réunions d'information et journées scientifiques organisées par l'école doctorale et l'IFD, et à organiser son travail de recherche en conséquence.

Le directeur de thèse et le directeur de laboratoire s'engagent à ce que le doctorant dispose du temps requis pour participer aux modules auxquels il s'est inscrit et aux initiatives de l'école doctorale.

### **8. Suivi du projet professionnel et de la carrière**

L'école doctorale assure dès l'inscription le suivi du projet professionnel du doctorant et met à sa disposition les informations et les formations disponibles en s'appuyant notamment sur les services du département formations et carrière de l'Institut de Formation Doctorale et sur l'Association des Docteurs de l'UPMC.

L'école doctorale, en partenariat avec l'Association des Docteurs de l'UPMC, suit le devenir professionnel des docteurs qu'elle a formés, qui s'engagent en retour à informer l'école et/ou l'Association de l'évolution de leur carrière.

### **9. Soutenance de la thèse**

L'autorisation de soutenance est accordée par le Président de l'université, après avis de la commission des thèses, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse. Le directeur de l'école doctorale s'appuie sur le rapport de deux experts, habilités à diriger les recherches, extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement, désignés par le Président de l'université, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse. Ces rapports sont communiqués avant la soutenance au candidat et aux membres du jury.

Le jury, de 3 à 8 membres et pour moitié au moins de personnalités extérieures à l'école doctorale et à l'université, est désigné par le Président de l'université, après avis de la commission des thèses, sur proposition du directeur de thèse et du directeur de l'école doctorale. Si le directeur de thèse en fait partie, il ne peut en être élu ni président ni rapporteur de soutenance lors de la réunion du jury en début de soutenance.

### **10. Publication, confidentialité et valorisation du travail de recherche du doctorant**

La qualité et l'impact d'un projet doctoral, comme pour tout projet de recherche, se mesurent à travers les publications ou les brevets et rapports industriels qui en résultent.

Le doctorant doit apparaître parmi les auteurs de toutes les publications ou rapports directement issus de ses travaux, y compris après la soutenance de son doctorat. Pour le cas où un brevet serait déposé en liaison avec le travail de thèse, le doctorant figurera comme inventeur sur la déclaration d'invention dès lors que sa contribution inventive sera effective, de préférence attestée par le cahier de laboratoire. La quotité inventive fera l'objet d'une validation par le service de valorisation.

Le directeur de thèse et le laboratoire conseillent le doctorant sur une stratégie de valorisation de ses travaux, pour l'élaboration des publications et leur meilleure communication scientifique dans les revues et colloques. Le doctorant reconnaît être lié par une obligation de secret à l'égard des tiers et s'engage à maintenir la confidentialité sur toutes les informations et matériels, sous quelque forme que ce soit, dont il aura connaissance au cours de la réalisation de son projet de recherche et à l'occasion de son séjour au laboratoire -éventuellement en liaison avec d'autres organismes ou sociétés-, tant que ces informations ne seront pas du domaine public.

Le doctorant s'engage à ne pas effectuer de communications ou publications écrites ou orales sans recevoir l'autorisation préalable du directeur du laboratoire et de son responsable scientifique.

En outre, le doctorant s'engage à informer son responsable scientifique et le directeur du laboratoire des résultats qu'il obtiendra au cours de la réalisation de son projet de recherche et, en cas de résultats valorisables, y compris de logiciels et de matériels biologiques, le doctorant s'engage à en informer son employeur (le service DRITT-SAIC pour l'UPMC) et à respecter les droits de propriété intellectuelle attachés auxdits résultats.

### **11. Procédures de médiation**

En cas de conflit entre le doctorant et le directeur de thèse et/ou le directeur du laboratoire, le directeur de l'école doctorale écoute les parties et propose une solution appropriée. Ces cas sont soumis au conseil de l'école doctorale. En cas d'échec de cette médiation ou de conflit impliquant le directeur de l'école doctorale, il est fait recours au directeur de l'Institut de Formation Doctorale puis au Président de l'université qui prend tous les avis et désigne éventuellement un médiateur extérieur afin de résoudre le conflit.

### **12. Dispositions particulières**

Si le doctorat est effectué dans le cadre d'un partenariat avec un autre établissement, les parties se conforment aux dispositions particulières mentionnées dans la convention de partenariat qui est portée à la connaissance des signataires de cette charte.

L'UPMC s'engage à agir pour que les principes de cette charte soient respectés lors de la préparation des conventions de partenariat.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

<b>SUJET DE LA THESE :</b>
<b>MODE DE FINANCEMENT DU DOCTORANT :</b>
<b>LABORATOIRE :</b>
<b>ETABLISSEMENT PARTENAIRE :</b>
<b>Le doctorant</b> (nom, prénom, date et signature)
<b>Le(s) directeur(s) de thèse</b> (nom, prénom, date et signature)
<b>Le co-encadrant** ou superviseur éventuel*</b> (nom, prénom, date et signature)
<b>Le directeur du laboratoire</b> (nom, prénom, date, signature et cachet)
<b>Le directeur de l'école doctorale</b> (nom, prénom, date, signature et cachet)
<b>Le président de l'université</b> (date, signature et cachet)

\* supprimer la mention inutile + préciser la quotité

## **ANNEXE N°6 – CHARTE DE BON USAGE DU SYSTEME D'INFORMATION DE L'UPMC**

**Adoptée par le CA du 29.11.2010**

### ANNEXE N°7 – STATUTS DES COMPOSANTES

UFR DE MEDECINE	page 37
UFR DE CHIMIE	page 42
UFR D'INGENIERIE	page 45
UFR DE MATHEMATIQUES	page 53
UFR DE PHYSIQUE	page 56
UFR DES SCIENCES DE LA VIE	page 60
UFR TERRE ENVIRONNEMENT BIODIVERSITE	page 63
INSTITUT D'ASTROPHYSIQUE DE PARIS	page 69
INSTITUT HENRI POINCARÉ	page 73
ECOLE POLYTECHNIQUE UNIVERSITAIRE	page 78
OBSERVATOIRE DE ROSCOFF	page 82
OBSERVATOIRE DE BANYULS	page 87
OBSERVATOIRE DE VILLEFRANCHE SUR MER	page 92

## STATUTS DE L'UFR DE MEDECINE DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE – UFR 967

Vu le code de l'éducation et notamment les articles de L713-1 à L713-8,  
Vu l'arrêté ministériel du 2 mars 2005 portant création de l'UFR de Médecine « Pierre et Marie Curie »,  
Vu la délibération du Conseil de l'UFR de Médecine « Pierre et Marie Curie » du 9 décembre 2008 portant approbation des statuts de l'UFR de Médecine « Pierre et Marie Curie »,  
Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université du 9 février 2009 portant approbation des statuts de l'UFR de Médecine « Pierre et Marie Curie »,

### TITRE 1 – NOM ET ORGANISATION

#### ARTICLE 1 – Création et hôpitaux rattachés

L'unité de formation et de recherche (UFR), dénommée Faculté de Médecine Pierre et Marie Curie, est une composante de l'Université Pierre et Marie Curie (UPMC).

Son siège est fixé au 15, rue de l'école de médecine, 75006 PARIS. Elle est organisée sur trois sites : son siège, le site de la Pitié-Salpêtrière et le site de Saint-Antoine.

Elle constitue notamment avec les Hôpitaux Pitié-Salpêtrière, Charles Foix-Jean Rostand, Rothschild, Saint Antoine, Trousseau, Tenon, un Centre Hospitalier et Universitaire en application de l'article L713-4 du code de l'éducation.

Son fonctionnement est régi par les présents statuts.

#### ARTICLE 2 - Missions

La faculté a pour missions, dans les domaines de la médecine et de la santé, ainsi que celui des sciences s'y rapportant :

- la formation initiale et continue des médecins et des professionnels de santé,
- la recherche scientifique et technologique ainsi que la valorisation de ses résultats, la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique,
- l'ouverture sur l'environnement social,
- la coopération régionale, interrégionale, européenne et internationale.

#### ARTICLE 3 – Organisation

La Faculté est administrée par un conseil élu et dirigée par un directeur élu par le conseil. Ce directeur porte le titre de Doyen.

L'organisation administrative est précisée dans le règlement intérieur qui complète les présents statuts.

### TITRE 2 – LE CONSEIL DE LA FACULTE

#### ARTICLE 4 – Composition du conseil

Le conseil, dont l'effectif est de **40 membres**, se compose de représentants des diverses catégories de personnels, d'usagers et de personnalités extérieures, conformément aux articles L 713-3, L 719-1, L 719-2 et L 719-3 du code de l'éducation, au décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 modifié.

**A – LES MEMBRES ELUS AU CONSEIL**, au nombre de **32**, se répartissent de la façon suivante :

**COLLEGE A** : Professeurs et personnels assimilés (**12 représentants**)

**COLLEGE B** : Autres enseignants et personnels assimilés (**8 représentants**)

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

**COLLEGE P** : Praticiens hospitaliers participant à l'enseignement (**2 représentants**)

**COLLEGE DES USAGERS (dit des étudiants, 7 représentants)** régulièrement inscrits dans l'UFR. Il est souhaité qu'au moins un de ces postes soit prévu pour un étudiant du secteur paramédical.

**COLLEGE IATOS et ITA** : **3 représentants**

**B - Des PERSONNALITES EXTERIEURES**, au nombre de **8**, comprenant :

4 personnalités désignées par leur organisme :

- un représentant de la Ville de PARIS ;
- un représentant de la Région Ile de France ;
- un représentant de l'INSERM ;
- un représentant de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris ;

4 personnalités choisies par le conseil d'UFR réuni en formation restreinte à ses 32 membres élus sur proposition du Doyen, ou à défaut du 1<sup>er</sup> Assesseur, du 2<sup>ème</sup> Assesseur, de l'Administrateur Provisoire nommé par le Président de l'Université, ou du doyen d'âge des membres élus de rang A :

- un membre des hôpitaux associés à l'UFR ;
- un membre du collège des médecins généralistes associés au GHU ;
- deux membres d'organismes humanitaires, d'associations de patients ou d'associations culturelles ou scientifiques.

La réunion du conseil composé des 32 membres élus désignés au A) et chargés de désigner les personnalités extérieures se tient dans les 15 jours suivant le résultat des élections. Cette réunion est convoquée à la diligence du Doyen en exercice ou, à défaut, du 1<sup>er</sup> assesseur, du 2<sup>ème</sup> assesseur, de l'Administrateur provisoire, ou de Doyen d'âge.

### **C - PERSONNALITES INVITEES**

Peuvent être invitées au conseil, avec voix consultative, les personnes suivantes : les Directeurs et Présidents de comités consultatifs médicaux du Centre Hospitalier et Universitaire. Peut également être invitée toute autre personne que le conseil souhaiterait entendre.

### **ARTICLE 5 – Durée du mandat**

Les représentants des personnels enseignants, chercheurs, praticiens, IATOS et ITA sont élus pour une durée de 4 ans ; les représentants des usagers pour une durée de 2 ans.

Le mandat des personnalités extérieures est d'une durée de 4 ans.

Ces mandats sont renouvelables.

### **ARTICLE 6 – Modalités électorales**

Les élections des représentants des personnels et des usagers aux conseils des unités de formation et de recherche sont régies par le décret électoral n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié dont les dispositions principales sont énumérées ci-après.

Pour pouvoir être inscrits sur les listes électorales du collège correspondant à leur catégorie, les personnels enseignants-chercheurs et enseignants doivent être en fonctions dans l'UFR et ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires doivent en outre effectuer dans l'UFR un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants rattachés à l'UFR et qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement, d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches et conversions thématiques sont électeurs sur les listes électorales correspondant à leur collège.

Les chercheurs et les personnels ITA sont électeurs sous réserve d'être affectés à une unité de recherche rattachée à l'UFR.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement et de recherche dans ces mêmes unités sont électeurs sous réserve que leurs activités d'enseignement soient au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels IATOS affectés dans l'UFR sont électeurs sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonctions pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire au cours de laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les étudiants régulièrement inscrits dans l'UFR en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours sont électeurs dans le collège des usagers ainsi que, sous réserve d'en faire la demande, les personnes bénéficiant de la formation continue.

Les listes électorales sont affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin.

Les membres du conseil de l'UFR, représentant les différents collèges de personnels, sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges à pourvoir au plus fort reste, sans panachage. Leur mandat est de quatre ans.

Les membres du conseil de l'UFR représentant les usagers sont élus pour deux ans, au scrutin de liste à un tour, sans panachage et à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du président de l'Université entre 15 et 2 jours francs avant la date du scrutin. Les listes peuvent être incomplètes dans les collèges des personnels. Dans le collège des étudiants, elles doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'UFR.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

En cas de démission volontaire ou constatée ou d'empêchement définitif d'un membre élu du conseil de l'UFR, celui-ci est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le premier candidat non élu de la même liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre extérieur du conseil de l'UFR, il est procédé à une nouvelle désignation par le conseil de l'UFR restreint aux élus.

### **ARTICLE 7 – Organisation des opérations électorales**

Le Président de l'Université, après avis du Doyen de la Faculté, fixe les dates et lieux des opérations électorales.

### **ARTICLE 8 – Attributions du conseil**

Le conseil, réuni en formation plénière, règle par ses délibérations les affaires de la faculté, après avis, le cas échéant, des commissions compétentes.

Il intervient, notamment, dans les domaines suivants :

- Il élit le Doyen de la faculté,
- Il détermine ses statuts qui sont approuvés par le conseil d'administration de l'Université,
- Il délibère sur la politique de relations à établir avec d'autres établissements ou organismes, notamment en matière d'enseignement et de recherche,
- Il détermine ses structures internes et désigne ses représentants à tout conseil ou commission,

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

- Il définit les principales orientations pédagogiques et scientifiques de la faculté, les soumet au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU) ou au Conseil Scientifique (CS), puis au Conseil d'Administration (CA) de l'Université qui les valide.
- Il définit l'organisation des enseignements et les modalités du contrôle des connaissances pour le 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> cycles des études médicales, et les transmet au Président de l'Université pour approbation
- Il propose les créations, transformations et suppressions d'emplois relevant du statut hospitalo-universitaire. Les emplois du personnel enseignant et hospitalier des centres hospitaliers et universitaires sont affectés dans le respect de l'article L.952-21 du code de l'éducation. La révision des effectifs enseignants et hospitaliers prend en compte les besoins de santé publique, d'une part, et d'enseignement et de recherche d'autre part,
- Il approuve les conventions qui ont pour objet de déterminer la structure et les modalités de fonctionnement du centre hospitalier et universitaire,
- Sur proposition du Doyen, le budget est voté par le Conseil de faculté. Il devient exécutoire après adoption de ces propositions par le conseil d'administration de l'Université.

Le fonctionnement du conseil est fixé dans le règlement intérieur de la Faculté.

### ARTICLE 9 – Commissions

Le conseil s'adjoit, à titre consultatif, des commissions spécialisées ainsi que des instances d'animation, de réflexion, d'évaluation ou de proposition dans tous les domaines relevant de sa compétence et notamment dans les domaines pédagogiques et scientifiques, des effectifs hospitalo-universitaires, et de la stratégie.

Les règles de fonctionnement de ces instances sont précisées dans le règlement intérieur de la faculté.

## TITRE 3 – LE DOYEN DE LA FACULTE

### ARTICLE 10 – Election du Doyen

Le Directeur est élu, pour une durée de 5 ans, renouvelable une fois, immédiatement ou pas. Il porte le nom de Doyen.

Pour cette élection, le conseil plénier est convoqué au moins 30 jours avant la réunion à la diligence du Doyen en exercice, ou à défaut du 1<sup>er</sup> assesseur, du 2<sup>ème</sup> assesseur, de l'Administrateur provisoire ou du Doyen d'âge appartenant au collège des professeurs des universités – praticiens hospitaliers et assimilés. L'annonce de ce conseil et son ordre du jour sont portés à la connaissance des membres du conseil. Les enseignants, chercheurs, et enseignants-chercheurs qui, en fonction dans l'UFR, participent à l'enseignement, doivent déposer leur candidature au plus tard 15 jours avant la date fixée.

Le conseil, sous la présidence du Doyen en exercice, ou à défaut du 1<sup>er</sup> assesseur, du 2<sup>ème</sup> assesseur, de l'Administrateur provisoire, ou de son Doyen d'âge, procède par vote à bulletin secret, à l'élection du Directeur qui requiert au premier tour la majorité absolue des membres du conseil, présents ou représentés. Si cette majorité n'est pas atteinte au premier tour, il faut procéder dans un délai de 15 jours à un second tour de scrutin, la majorité relative étant suffisante au second tour.

### ARTICLE 11 – Les assesseurs

Le Doyen est assisté par des assesseurs élus par le conseil, dont un de rang B, parmi les membres du conseil, pour la durée du mandat du conseil.

Un ou plusieurs assesseurs de rang A «désignés comme 1<sup>er</sup> assesseur, 2<sup>ème</sup> assesseur, etc...» portent le nom de Vice-Doyen sur proposition du Doyen et accord du Conseil. Les assesseurs assistent le Doyen dans ses fonctions et un assesseur peut être désigné pour remplacer le Doyen en cas d'empêchement temporaire.

Lorsque le mandat du Doyen cesse avant son terme réglementaire, l'intérim est assuré par le premier assesseur, à défaut par le second assesseur, l'Administrateur Provisoire, ou le Doyen d'âge. La date de l'élection d'un nouveau Doyen est fixée dans un délai qui ne saurait excéder deux mois, réserve faite des périodes légales de congés.

### ARTICLE 12 – Attributions et responsabilités du Doyen

Conformément au Code de l'Education :

- Le Doyen dirige la faculté et la représente à l'égard des tiers dans la limite de ses prérogatives,
- Il convoque le conseil, prépare l'ordre du jour et le préside. Il assure l'exécution des décisions du conseil et rend compte régulièrement des activités de la faculté. Il prépare, arrête et exécute les décisions du conseil,
- Il prépare et exécute le budget. Il est ordonnateur secondaire des recettes et des dépenses de la faculté sur délégation du Président de l'Université, conformément à l'article L 713-4 du code de l'éducation,
- Il a qualité pour signer au nom du Président de l'Université les conventions qui ont pour objet de déterminer la structure et les modalités de fonctionnement du Centre Hospitalier et Universitaire. Ces conventions ne peuvent être exécutées qu'après avoir été approuvées par le Président de l'Université et votées par le Conseil d'administration de l'Université. Le Doyen est compétent pour prendre toute décision découlant de l'application de ces conventions,
- Il veille à l'exercice régulier de l'enseignement et du contrôle des connaissances, ainsi qu'à l'utilisation la meilleure de tous les locaux et moyens universitaires,
- Il répartit, dans le cadre de la politique de l'Université, les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service au sein de la faculté.

Conjointement avec le Directeur du Centre Hospitalier et Universitaire, le Doyen :

- signe tous les contrats et conventions auxquels le CHU est partie,
- nomme les chefs de clinique et assistants des universités-assistants des hôpitaux,
- propose aux Ministres chargés de l'éducation nationale et de la santé les créations et transformations d'emplois hospitalo-universitaires après avis du conseil d'UFR,
- habilite les praticiens - maîtres de stage de la faculté, sur proposition du conseil.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Doyen fait appel aux compétences du responsable des services administratifs de la Faculté.

## TITRE 4 – STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR

### Article 13 – Modification des statuts

L'approbation des présents statuts requiert la majorité des deux tiers des membres en exercice du conseil de faculté. Ils doivent être validés par la majorité des membres du CA de l'université. Le quorum est fixé à la moitié des membres en exercice.

La modification des présents statuts peut être proposée par le Doyen ou un quart des membres du conseil et doit être approuvée et validée dans les mêmes conditions.

### Article 14 – Règlement Intérieur

Un règlement Intérieur vient compléter en tant que de besoin les dispositions des présents statuts.

Il est adopté à la majorité des membres du conseil de la Faculté.

## STATUTS DE L'UFR DE CHIMIE DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE – UFR 926

Approuvés par le Conseil d'administration du 16 mars 2009

### Article 1 :

L'UFR de Chimie, composante de l'Université Pierre et Marie Curie, prend le nom d'usage de **Faculté de Chimie**.

### Article 2 :

La Faculté de Chimie est constituée par l'association des laboratoires, équipes, services d'enseignement et de recherche, dont l'activité s'exerce dans le domaine de la chimie, auxquels il faut ajouter les usagers qui leur sont rattachés.

La Faculté de Chimie doit remplir deux missions indissociables et inaliénables de recherche scientifique (élaboration de la connaissance) et d'enseignement supérieur (transmission de la connaissance). La valorisation des résultats de la recherche en Chimie entre également dans le cadre de ses missions. Le détail de ces missions, tel qu'il ressort de l'application de la loi LRU, sera précisé dans le règlement intérieur de la Faculté.

### Article 3 :

Le conseil de la Faculté de Chimie comporte 40 membres dont 8 personnalités extérieures.

### Article 4 :

Quatre personnalités extérieures sont désignées respectivement par les organismes ci-après

- Centre de Formation d'Apprentis pour l'industrie chimique, para-chimique et pharmaceutique AFI24
- Commissariat à l'Energie Atomique
- Société Chimique de France
- Institut de Chimie du CNRS

Quatre personnalités extérieures, choisies à titre personnel, sont désignées par les membres élus du conseil de la Faculté.

### Article 5 :

Les membres du conseil de la Faculté, représentant les différents collèges de personnels, sont élus pour une période de quatre ans. Ils sont rééligibles.

Les membres du conseil de la Faculté, représentant les usagers sont élus pour une période de deux ans. Ils sont rééligibles.

Les membres du conseil de la Faculté siégeant en qualité de personnalités extérieures sont désignés pour une période de quatre ans.

### Article 6

En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre élu du conseil de la Faculté, celui-ci est remplacé par le premier membre non élu de la même liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre désigné du conseil de la Faculté, il est procédé à une nouvelle désignation.

### Article 7 :

Les sièges à pourvoir au conseil de la Faculté par voie d'élections sont répartis comme suit :

- Collège AE (Professeurs et personnels enseignants assimilés) : 8 sièges
- Collège AC (Directeurs de recherche et Chercheurs assimilés) : 3 sièges
- Collège BE (autres enseignants) : 8 sièges
- Collège BC (autres chercheurs) : 3 sièges
- Collège T (Personnels IATOS-ITA) : 6 sièges
- Collège U (Etudiants et autres usagers) : 4 sièges

### Article 8

Pour pouvoir être inscrits sur les listes électorales du collège correspondant à leur catégorie, les personnels enseignants-chercheurs et enseignants doivent être en fonction dans la Faculté et ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires doivent en outre effectuer dans la Faculté un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants rattachés à la Faculté et qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement, d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches et conversions thématiques sont électeurs sur les listes électorales correspondant à leur collège.

Les chercheurs et les personnels ITA sont électeurs sous réserve d'être affectés à une unité de recherche rattachée à la Faculté de Chimie de l'UPMC

Est regardée comme une unité de recherche de l'Université l'unité qui lui est rattachée à titre principal en application du contrat pluriannuel.

Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement et de recherche dans ces mêmes unités sont électeurs sous réserve que leurs activités d'enseignement soient au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels IATOS affectés dans la Faculté sont électeurs sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonction pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire au cours de laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les étudiants régulièrement inscrits dans la Faculté en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours sont électeurs dans le collège des usagers ainsi que, sous réserve d'en faire la demande, les personnes bénéficiant de la formation continue.

Les élections des représentants des personnels et des usagers au conseil de la Faculté de Chimie sont régies par le décret électoral n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié.

### Article 9

Conformément à l'article L. 713-3, le directeur de l'UFR de chimie est choisi parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'unité. Il est élu pour une durée de cinq ans, renouvelable une fois, par le conseil à la majorité absolue des membres du conseil. Si cette majorité n'est pas atteinte, il sera procédé à un second tour de scrutin. Si cette majorité n'est pas atteinte au second tour, il sera procédé à un troisième tour pour lequel la majorité relative des membres présents ou représentés sera suffisante.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats, il sera procédé à un scrutin supplémentaire réservé aux candidats arrivés en tête au troisième tour. Si, alors, aucune majorité ne se dégage, le conseil sera convoqué dans un délai de 15 jours pour une nouvelle élection.

### Article 10

Les conditions de fonctionnement de la Faculté et de ses organes seront fixées dans un règlement intérieur adopté à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Ce règlement intérieur pourra être modifié à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés.

### **Article 11**

Les présents statuts devront être approuvés par le conseil d'administration de l'université Pierre et Marie Curie ainsi que toute modification qui leur sera apportée. La majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil de la Faculté est requise pour modifier les statuts de la Faculté.

### **Article 12**

Sont, notamment, de la compétence du Conseil :

- a) l'élection du Directeur de l'UFR et l'élection des membres du Bureau choisis en son sein.
- b) la modification des statuts
- c) l'élaboration et la modification du règlement intérieur, à la majorité simple des membres présents ou représentés.
- d) l'organisation interne de la Faculté de Chimie.
- e) l'organisation des liaisons avec d'autres Unités ou Etablissements et celle des relations publiques.
- f) la présentation à l'Université des demandes d'emplois, de matériels, de locaux et de moyens financiers.

## STATUTS DE L'UFR D'INGENIERIE DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE – UFR 919

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L 711-7, L 713-1 à L 713-4  
Vu l'arrêté du 5 juin 2007 portant création de l'UFR d'Ingénierie de l'Université Pierre et Marie Curie  
Vu les délibérations du Conseil d'Administration de l'Université des 30 avril 2007 et 23 novembre 2009 portant sur les statuts de l'UFR d'Ingénierie de l'Université Pierre et Marie Curie

### TITRE 1 -NOM ET ORGANISATION

#### 1.1 -Création

L'unité de formation et de recherche (UFR) d'Ingénierie de l'Université Pierre et Marie Curie, est une composante de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6). Son siège est fixé au 4 Place Jussieu, 75005 PARIS.

Elle regroupe les laboratoires de recherches validés par les instances statutaires de l'université, les départements de formation, les services opérationnels nécessaires à l'accomplissement de ses missions, ainsi que les personnels enseignants, enseignants-chercheurs et administratifs et techniques qui lui sont affectés.

Ces laboratoires, départements, services et personnels sont issus, à la création de l'UFR, des domaines scientifiques (cf. article 5.1) relatifs à l'Informatique, la Mécanique/Énergétique/Robotique et l'Électronique/Électrotechnique/Automatique. D'autres domaines scientifiques pourront, en suivant les procédures en vigueur, être rattachés à l'UFR d'Ingénierie s'ils le souhaitent et si leur adhésion correspond à l'objectif décidé par le Conseil d'UFR.

Le nom d'usage de l'UFR d'Ingénierie est " **Faculté d'Ingénierie de l'UPMC** ".

Le fonctionnement de l'UFR est régi par les présents statuts.

#### 1.2 -Missions

L'UFR a pour missions :

- de veiller à la bonne marche des départements de formation initiale ainsi que de leurs services d'appui et de participer à la formation continue,
- de contribuer à l'orientation et à l'insertion professionnelle des étudiants,
- de s'assurer, en ce qui concerne la recherche scientifique et technologique, du bon équilibre des domaines représentés en son sein, de sa qualité et de son développement au sein de l'UPMC, de contribuer à son rayonnement national et international ainsi qu'à la valorisation de ses résultats,
- de permettre une coopération efficace entre les divers domaines scientifiques représentés en son sein,
- de mettre tout en œuvre pour faciliter la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique,
- de développer la coopération régionale, inter-régionale, européenne et internationale.

En outre, l'UFR gère les personnels administratifs et techniques ainsi que les locaux mis à sa disposition. Elle veille à ce que tous ses membres aient les moyens d'exercer leur activité dans de bonnes conditions. Enfin, l'UFR assure dans le cadre de la loi, la liberté d'information et d'activité syndicale ou culturelle dans ses locaux, dans des conditions d'équité et de respect des personnes.

#### 1.3 -Organisation

L'UFR est administrée par un conseil élu et dirigée par un directeur élu par le conseil. Elle dispose également d'un Conseil des Enseignements, d'un Conseil Scientifique et d'une Commission des Personnels.

L'organisation administrative est précisée dans le règlement intérieur qui complète les présents statuts.

Les domaines scientifiques qui, en outre, composent l'UFR (Informatique, Mécanique / Énergétique / Robotique, Électronique / Électrotechnique / Automatique) sont organisés afin de permettre l'animation scientifique de la recherche et la coordination des enseignements, chacun pour ce qui le concerne.

## TITRE 2 -LE CONSEIL DE L'UFR

### 2.1 -Composition du conseil

Le conseil, dont l'effectif est de **40 membres**, se compose de représentants des diverses catégories de personnels, d'usagers et de personnalités extérieures, conformément au code de l'éducation.

**-Les membres élus au conseil**, au nombre de **32**, se répartissent de la façon suivante :

- **Collège A** -Professeurs et personnels assimilés : **10 représentants**
- **Collège B** – Autres enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés : **10 représentants**
- **Collège IATOS et ITA** : **6 représentants**
- **Collège des Etudiants et Usagers** : **6 représentants**

**-Les personnalités extérieures** sont au nombre de **8**. La répartition des personnalités extérieures doit comprendre 50% au moins et 80% au plus de membres de collectivités ou de secteurs d'activités économiques liés aux grands domaines de l'UFR. Le reste des personnalités est réparti entre des représentants des associations scientifiques et culturelles, des grands services publics, d'une part, et des personnalités désignées à titre personnel par le Conseil d'autre part.

En vue de garantir la représentation de toutes les grandes disciplines enseignées et afin d'assurer une représentation équitable de chacun des grands secteurs de formation :

- le collège des professeurs et personnels assimilés,
- le collège des autres enseignants, enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
- le collège des étudiants et usagers,

sont répartis en secteurs électoraux propres :

- au domaine relatif à l'Informatique,
- au domaine relatif à l'Électronique / Électrotechnique / Automatique,
- au domaine relatif à la Mécanique / Énergétique / Robotique.

La composition détaillée de chacun des collèges précédemment définis fait l'objet d'un tableau récapitulatif qui figure en annexe aux présents statuts et dont la révision est effectuée par le Conseil d'UFR, notamment avant chaque renouvellement de ce Conseil.

**-Personnalités invitées** : peut être invitée au conseil, avec voix consultative, toute personne que le conseil souhaiterait entendre.

### 2.2 -Durée du mandat

Les membres du conseil de l'UFR, représentant les différents collèges de personnels sont élus pour une durée de 4 ans. Les membres des représentants des étudiants et usagers sont élus pour une durée de 2 ans. Le mandat des personnalités extérieures est d'une durée de 4 ans. Ces mandats sont renouvelables.

### 2.3 -Modalités électorales

Les membres du conseil de l'UFR, représentant les différents collèges de personnels, ainsi que les étudiants et usagers, sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges à pourvoir au plus fort reste, sans panachage.

Pour chaque représentant des étudiants et usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du Président de l'Université entre 15 et 2 jours francs avant la date du scrutin. Les listes peuvent être incomplètes dans chacun des collèges de personnels. Dans celui des étudiants et usagers, elles doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges des membres titulaires et suppléants à pourvoir. Les candidats sont classés par ordre préférentiel.

Tout candidat doit être inscrit sur la liste électorale correspondant à son statut et à son grade. Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'UFR ou d'école interne.

En cas de démission volontaire ou constatée ou d'empêchement définitif d'un membre élu du Conseil de l'UFR, celui-ci est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le premier membre non élu de la même liste. En cas d'impossibilité (aucun non élu restant), il est procédé à un renouvellement partiel si la durée du mandat restant à courir est supérieure à 6 mois. En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre extérieur du Conseil de l'UFR, il est procédé à une nouvelle désignation par le Conseil de l'UFR restreint aux élus.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire du même collège, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

### 2.4 -Listes électorales

Pour pouvoir être inscrits sur les listes électorales du collège correspondant à leur catégorie, les personnels enseignants-chercheurs et enseignants doivent être en fonction dans l'UFR et ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires doivent en outre effectuer dans l'UFR un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence. Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants rattachés à l'UFR qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement, d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches et conversions thématiques sont électeurs sur les listes électorales correspondant à leur collège.

Les chercheurs et les personnels ITA sont électeurs sous réserve d'être membre d'une unité de recherche de l'UPMC, rattachée à l'UFR, et dont l'UPMC est tutelle universitaire principale. La liste de ces unités de recherche arrêtée par les instances de l'UPMC figure en annexe 2. Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement et de recherche dans ces mêmes unités sont électeurs sous réserve que leurs activités d'enseignement dans les formations de l'UFR soient au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels IATOS affectés dans l'UFR sont électeurs sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonctions pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire au cours de laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les étudiants régulièrement inscrits dans l'UFR en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours sont électeurs dans le collège des étudiants et usagers ainsi que, sous réserve d'en faire la demande, les auditeurs et les personnes bénéficiant de la formation continue.

Les listes électorales sont affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin.

### 2.5 -Attributions du Conseil de l'UFR

Le Conseil de l'UFR doit mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour remplir les missions de l'UFR décrites à l'article 1.2. Il peut, dans les limites de ses compétences propres, prendre des initiatives dans le but de faire avancer la recherche ou d'améliorer la formation dans le respect de la politique d'établissement et du contrat quadriennal.

Le conseil, réuni en formation plénière, règle par ses délibérations les affaires de l'UFR, après avis, le cas échéant, des commissions compétentes. Ses attributions sont, notamment, les suivantes :

- Il élit le Directeur de l'UFR,
- Il détermine ses statuts qui sont approuvés par le conseil d'administration de l'Université,

- Il délibère sur la politique de relations à établir avec d'autres établissements ou organismes, notamment en matière d'enseignement et de recherche,
- Il détermine ses structures internes et désigne ses représentants à tout conseil ou commission,
- Il définit les principales orientations pédagogiques et scientifiques de l'UFR, les soumet au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU) ou au Conseil Scientifique (CS), puis au Conseil d'Administration (CA) de l'Université qui les valide,
- Il délibère chaque année sur les ouvertures, fermetures ou transformations d'emplois d'enseignant chercheurs et d'IATOS proposés par son directeur à la présidence de l'Université,
- Sur proposition du Directeur, il délibère sur le budget et la répartition des crédits de fonctionnement et d'équipement mis à sa disposition par l'Université.

Le conseil délibère valablement dès lors que la majorité des membres en exercice est présente ou représentée. Pour les délibérations ordinaires, les votes sont acquis à la majorité des membres présents ou représentés de ce conseil. Pour les délibérations statutaires ou réglementaires, le quorum requis exige la présence de 50% des membres en exercice du conseil de l'UFR. Le fonctionnement du conseil est fixé dans le règlement intérieur de l'UFR.

### TITRE 3 - LE DIRECTEUR DE L'UFR

#### 3.1 - Election

Le Directeur est élu, pour une durée de 5 ans, renouvelable une fois, immédiatement ou pas, parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs qui participent à l'enseignement en fonction dans l'UFR.

Pour cette élection, le conseil plénier est convoqué au moins 30 jours avant la réunion à la diligence du Directeur en exercice. L'annonce et l'ordre du jour de ce conseil sont aussitôt portés à la connaissance des membres de l'UFR. Les enseignants, chercheurs, et enseignants-chercheurs en fonction dans l'UFR disposent d'un délai de 15 jours à compter de l'envoi de la convocation pour faire connaître leur candidature. Les candidatures sont déposées auprès du Directeur de l'UFR en exercice.

Le conseil procède par vote à bulletin secret à l'élection du Directeur qui requiert au premier tour la majorité absolue des membres en exercice du conseil. Si cette majorité n'est pas atteinte au premier tour, il faut procéder dans un délai de 15 jours à un second tour de scrutin, la majorité relative des membres présents ou représentés étant suffisante au second tour.

Pour diriger l'UFR le Directeur est entouré d'un bureau dont la composition est fixée par le règlement intérieur de l'UFR.

#### 3.2 - Attributions et responsabilités du Directeur de l'UFR

- Le Directeur dirige l'UFR et la représente à l'égard des tiers dans la limite de ses prérogatives,
- Il convoque le conseil, prépare l'ordre du jour et le préside. Il assure l'exécution des décisions du conseil et rend compte régulièrement des activités de l'UFR. Il prépare, arrête et exécute les décisions du conseil,
- Il prépare et exécute le budget, et gère les crédits de fonctionnement et d'équipement mis à sa disposition par l'Université,
- Il veille à l'exercice régulier de l'enseignement et du contrôle des connaissances, ainsi qu'à l'utilisation la meilleure de tous les locaux et moyens universitaires,
- Il répartit, dans le cadre de la politique de l'Université, les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service au sein de l'UFR.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur fait appel aux compétences du responsable des services administratifs de l'UFR.

## TITRE 4 - LES AUTRES CONSEILS ET COMMISSIONS DE L'UFR

### 4.1 - Conseils et commissions

L'UFR dispose d'au moins trois autres conseils ou commissions : Conseil des Enseignements, Conseil Scientifique et Commission des Personnels (cf. article 1.3).

Le conseil de l'UFR peut, en outre s'adjoindre, à titre consultatif, des commissions spécialisées ainsi que des instances d'animation, de réflexion, d'évaluation ou de proposition dans tous les domaines relevant de sa compétence et notamment dans les domaines pédagogiques et scientifiques, des effectifs et de la stratégie. Les règles de fonctionnement de ces instances sont précisées dans le règlement intérieur de l'UFR.

### 4.2 -Le Conseil des Enseignements

Le Conseil des Enseignements assure la coordination entre les différentes disciplines, les différents départements de formation et les services d'appui à la fonction enseignante. Il élabore un document préparatoire destiné à la présidence de l'université dans le cadre de la préparation du volet formation du contrat d'établissement. Il est compétent pour toute question concernant les infrastructures et moyens d'enseignement partagés entre les disciplines. Il participe enfin à l'élaboration de la politique pédagogique de l'UFR.

Sa composition et son fonctionnement sont définis par le règlement intérieur de l'UFR.

### 4.3 -Le Conseil Scientifique

Le Conseil Scientifique prépare les arbitrages scientifiques pour le Conseil de l'UFR. Il élabore un document préparatoire destiné à la présidence de l'université dans le cadre de la préparation du volet recherche du contrat d'établissement. Il est compétent pour toute question concernant les infrastructures et moyens partagés. Il participe enfin à l'élaboration de la politique de recherche et de valorisation de l'UFR. Le conseil prépare les arbitrages sur les emplois et les postes d'enseignants-chercheurs et d'IATOS pour le Conseil d'UFR.

Sa composition et son fonctionnement sont définis par le Règlement Intérieur de l'UFR.

### 4.4 -La Commission des Personnels

La Commission des Personnels exerce le suivi et fait toute proposition en matière de gestion de ressources humaines en ce qui concerne les personnels IATOS affectés à l'UFR.

Sa composition et son fonctionnement sont définis par le Règlement Intérieur de l'UFR.

## TITRE 5 -LES DOMAINES SCIENTIFIQUES

### 5.1 -Définition

L'UFR reconnaît en son sein l'existence de domaines scientifiques dont trois ont participé à la création de l'UFR : Électronique / Électrotechnique / Automatique, Informatique, Mécanique / Énergétique / Robotique. Ils ont pour objet de défendre l'identité et la visibilité nationale et internationale des disciplines tant en formation qu'en recherche.

Le règlement intérieur de l'UFR précise leur mode de fonctionnement et leurs attributions.

## TITRE 6 -STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR

### 6.1 -Modification des statuts

L'approbation des présents statuts requiert la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil de l'UFR, à la condition que 50% au moins des membres en exercice soient présents. Ils doivent être validés par la majorité des membres du Conseil d'Administration de l'Université.

Toute modification qui leur sera apportée devra être approuvée selon les mêmes modalités.

La modification des présents statuts peut être proposée par le Directeur ou un quart des membres du conseil et doit être approuvée et validée dans les mêmes conditions.

### 6.2 -Règlement Intérieur

Un règlement intérieur vient compléter en tant que de besoin les dispositions des présents statuts. Les organes consultatifs de l'UFR et leurs conditions de fonctionnement sont fixés par ce règlement intérieur.

Ce règlement est adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés du Conseil de l'UFR. Il pourra être modifié dans les mêmes conditions.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

### ANNEXE I

TABLEAU DE RÉPARTITION DES SIÈGES AU CONSEIL DE L'UFR D'INGÉNIERIE  
(Création de l'UFR – 2007)

COLLÈGES	MÉCANIQUE ÉNERGETIQUE ROBOTIQUE	INFORMATIQUE	ÉLECTRONIQUE ÉLECTROTECHNIQUE AUTOMATIQUE
A	3	4	3
B	3	4	3
IATOS/ITA	6		
ÉTUDIANTS	2	2	2
EXTÉRIEURS	8		

## ANNEXE II

### LISTE DES UNITÉS DE RECHERCHE SOUS TUTELLE UNIVERSITAIRE PRINCIPALE DE L'UPMC RATTACHÉES A L'UFR D'INGÉNIERIE (2009)

- ◆ Fluides, Automatique et Systèmes Thermiques (FAST UMR7608)
- ◆ Institut Jean Le Rond d'Alembert (IJLRA UMR7190)
- ◆ Institut des Systèmes Intelligents et de Robotique (ISIR UMR7222)
- ◆ Laboratoire d'Electronique et Electromagnétisme (L2E UR2)
- ◆ Laboratoire d'Imagerie Fonctionnelle (LIF UMR S 678) *en attente de validation*
- ◆ Laboratoire d'Imagerie Paramétrique (LIP UMR 7626) *en attente de validation*
- ◆ Laboratoire d'Informatique de Paris 6 (LIP6 UMR 7606)
- ◆ Laboratoire de Physique et Mécanique des Milieux Hétérogènes (PMMH UMR7636)
- ◆ Unité Modélisation Mathématique et Informatique des Systèmes Complexes (UMMISCO)

## STATUTS DE L'UFR DE MATHÉMATIQUES DE L'UNIVERSITÉ PIERRE ET MARIE CURIE – UFR 929

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L 711-7, L 713-1 et L 713-4.

Vu l'arrêté du 18 janvier 2005 modifiant l'arrêté du 8 novembre 1985 portant création d'unités de formation et de recherche dans les universités et les instituts nationaux polytechniques.

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université du 20 juin 2005 approuvant les statuts de l'UFR de mathématiques.

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université du 17 septembre 2007 approuvant la modification des statuts de l'UFR de mathématiques.

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université du 9 février 2009 approuvant la modification des statuts de l'UFR de mathématiques.

### **Article 1 :**

L'unité de formation et de recherche, dénommée : UFR de Mathématiques, est une composante de l'Université Pierre et Marie Curie.

### **Article 2 :**

L'UFR de Mathématiques prend le nom d'usage « Faculté de Mathématiques Pierre et Marie Curie ».

### **Article 3 : Missions de l'UFR**

Au sein de l'Université Pierre et Marie Curie, l'UFR de Mathématiques a pour vocation de développer les mathématiques dans tous les domaines de la recherche et de la formation. L'UFR contribue également à la diffusion des connaissances et la valorisation des résultats de la recherche en mathématiques.

En ce qui concerne la recherche, l'UFR doit faciliter la recherche individuelle et collective et veiller au bon équilibre des diverses branches des mathématiques représentées en son sein et à leur évolution afin d'assurer la qualité et le développement de la recherche en mathématiques à l'UPMC et contribuer au rayonnement national et international de la recherche française en mathématiques.

En ce qui concerne l'enseignement, l'UFR doit faciliter l'élaboration et la transmission des connaissances en mathématiques. Elle est chargée de veiller à la bonne marche des services d'enseignement de mathématiques.

En ce qui concerne l'administration, l'UFR gère les personnels administratifs et techniques qui lui sont affectés. L'UFR gère les locaux mis à sa disposition. L'UFR veille à ce que ses membres aient les moyens d'exercer leurs activités dans de bonnes conditions.

L'UFR assure dans le cadre de la loi, la liberté d'information et d'activité syndicale ou culturelle dans ses locaux, dans des conditions d'équité et de respect des personnes.

### **Article 4 : Composition du Conseil de l'UFR**

Le conseil de l'UFR comprend 30 membres :

24 membres élus répartis comme suit :

- Collège des enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels assimilés de rang A : 8 sièges
- Collège des enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels assimilés de rang B : 8 sièges
- Collège des personnels administratifs, techniques et de services : 4 sièges
- Collège des étudiants et autres usagers : 4 sièges

6 personnalités extérieures à l'UPMC, choisies en fonction de leurs compétences, réparties parmi les organismes de tutelle, les collectivités locales, les sociétés savantes et les entreprises.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Les personnalités extérieures du conseil de l'UFR se répartissent ainsi :

- deux personnalités choisies pour leurs compétences et expertises dans le secteur bancaire et l'industrie
- quatre personnalités désignées par les organismes suivants : la Société Mathématique de France (SMF) la Société Mathématique Appliquée et Industrielle (SMAI) la région Île-de-France l'Institut National de la Recherche en Informatique et Automatique (INRIA)

### **Article 5 : Modalités électorales du Conseil de l'UFR**

Les élections des représentants des personnels et des usagers aux conseils des unités de formation et de recherche et des écoles internes sont régies par le décret électoral n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié dont les dispositions principales sont énumérées ci-après. Pour pouvoir être inscrits sur les listes électorales du collège correspondant à leur catégorie, les personnels enseignants-chercheurs et enseignants doivent être en fonctions dans l'UFR et ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires doivent en outre effectuer dans l'UFR un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants rattachés à l'UFR et qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement, d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches et conversions thématiques sont électeurs sur les listes électorales correspondant à leur collège.

Les chercheurs et les personnels ITA sont électeurs sous réserve d'être affectés à une unité de recherche rattachée à l'UFR.

Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement et de recherche dans ces mêmes unités sont électeurs sous réserve que leurs activités d'enseignement soient au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels IATOS affectés dans l'UFR sont électeurs sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonctions pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire au cours de laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les étudiants régulièrement inscrits dans l'UFR en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours sont électeurs dans le collège des usagers ainsi que, sous réserve d'en faire la demande, les personnes bénéficiant de la formation continue.

Les listes électorales sont affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin. Les membres du conseil de l'UFR, représentant les différents collèges de personnels, sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges à pourvoir au plus fort reste, sans panachage. Leur mandat est de quatre ans.

Les membres du conseil de l'UFR représentant les usagers sont élus pour deux ans, au scrutin de liste à un tour, sans panachage et à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du président de l'Université entre 15 et 2 jours francs avant la date du scrutin. Les listes peuvent être incomplètes dans les collèges des personnels. Dans le collège des étudiants, elles doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'UFR. Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. En cas de démission volontaire ou constatée ou d'empêchement définitif d'un membre élu du conseil de l'UFR, celui-ci est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le premier candidat non élu de la même liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre extérieur du conseil de l'UFR, il est procédé à une nouvelle désignation par le conseil de l'UFR restreint aux élus.

### **Article 6 : Missions du Conseil de l'UFR**

Le Conseil de l'UFR doit mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour remplir les missions de l'UFR décrites à l'article 3. Le Conseil de l'UFR, dans les limites de ses compétences propres, peut prendre des initiatives dans le but de faire avancer la recherche en mathématiques ou d'améliorer la formation en mathématiques.

### **Article 7 : Directeur de l'UFR**

Le directeur de l'UFR est élu parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR, par le conseil de l'UFR en séance présidée par le doyen d'âge des membres en exercice présents. L'élection du directeur est acquise à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil de l'UFR. Si cette majorité n'est pas atteinte, il sera procédé à un second tour de scrutin. Si cette majorité n'est pas atteinte au second tour, il sera procédé à un troisième tour pour lequel la majorité relative des membres présents ou représentés sera suffisante.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats, il sera procédé à un scrutin supplémentaire réservé aux candidats arrivés en tête au troisième tour. En cas d'égalité à l'issue de ce scrutin supplémentaire, le président de la séance aura voix prépondérante.

Le mandat du directeur de l'UFR est de cinq ans, renouvelable une fois.

### **Article 8 : Règlement intérieur de l'UFR**

Les organes consultatifs de l'UFR et leurs conditions de fonctionnement seront fixés par un règlement intérieur adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés du Conseil de l'UFR. Ce règlement intérieur pourra être modifié à la majorité absolue des membres présents ou représentés du Conseil de l'UFR.

### **Article 9 : Statuts de l'UFR**

Les présents statuts devront être approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université Pierre et Marie Curie à la majorité requise de ses membres, ainsi que toute modification qui leur sera apportée. La majorité des deux tiers des membres en exercice présents ou représentés du conseil de l'UFR est requise pour modifier les statuts de l'UFR.

### **Article 10 : Quorum au Conseil d'UFR**

Le conseil délibère valablement dès lors que la majorité des membres en exercice est présente ou représentée. Pour les délibérations ordinaires, les votes sont acquis à la majorité des membres en exercice de ce conseil.

Pour les délibérations statutaires ou réglementaires prévues aux articles 8 et 9, le quorum requis exige la présence de 60% des membres en exercice du conseil de l'UFR.

## STATUTS DE L'UFR DE PHYSIQUE DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE - UFR 925

### Article 1 :

L'unité est dénommée UFR de PHYSIQUE. Elle prend le nom d'usage de « FACULTÉ de PHYSIQUE Pierre et Marie Curie ».

C'est une composante de l'Université Pierre et Marie Curie. Son siège est fixé au 4 place Jussieu 75005 Paris.

### Article 2 : Missions de l'UFR de Physique

Cette UFR a pour finalité la formation des étudiants et le développement de la recherche dans le domaine de la physique

- ◆ L'UFR a pour missions :
- ◆ De préparer les étudiants à des activités professionnelles dans l'enseignement, dans la recherche et dans les domaines scientifiques industriels et de veiller à leur insertion professionnelle.
- ◆ De participer à la formation en physique à l'Université Pierre et Marie Curie, de coordonner l'action des différents départements d'enseignement qui lui sont rattachés ainsi que de leurs services d'appui, de veiller à leur bonne marche, de contribuer à la formation dans le domaine de la physique des étudiants engagés dans les autres cycles d'études initiales ou continues dispensés à l'université Pierre et Marie Curie.
- ◆ De coordonner et d'appuyer au sein de l'Université Pierre et Marie Curie, et en liaison avec les autres établissements de l'enseignement supérieur et les organismes de recherche, l'ensemble des activités de recherche en physique menées dans les laboratoires, unités et équipes de recherche qui lui sont rattachés. Elle aide en particulier à ouvrir de nouvelles voies de recherche, et à en renforcer des thématiques, en fonction des choix propres exprimés dans le cadre du projet d'établissement.
- ◆ De contribuer à la diffusion de la culture scientifique et technique et à la visibilité de la physique tant au sein qu'à l'extérieur de l'université.
- ◆ De gérer les personnels qui lui sont affectés.
- ◆ De gérer les locaux qui ont été mis à sa disposition.
- ◆ D'assurer dans le cadre de la loi, la liberté d'information et d'activité syndicale ou culturelle dans ses locaux, dans des conditions d'équité et de respect des personnes.

### Article 3 : Organisation de l'UFR

L'UFR est administrée par un conseil élu et dirigée par un directeur élu par le conseil.

Le Directeur est secondé dans ses fonctions, par un directeur adjoint et un bureau, nommé par le conseil de l'UFR sur proposition du Directeur de l'UFR.

Le conseil de l'UFR s'appuie sur plusieurs conseils et commissions consultatifs : conseil des enseignements, conseil scientifique, commission des personnels IATOS-ITA, commission du tableau de service des personnels enseignants.

L'organisation administrative est précisée dans le règlement intérieur qui complète les présents statuts.

### Article 4 : Composition du conseil de l'UFR

Le conseil de l'UFR comporte 40 membres dont 8 personnalités extérieures cooptées par les membres élus du conseil de l'UFR. Si le directeur de l'UFR n'est pas un membre élu, il devient membre de droit du conseil de l'UFR.

Les sièges à pourvoir au conseil de l'UFR de Physique par voie d'élections sont répartis comme suit :

- ✓ Collège AE (professeurs et personnels enseignants assimilés) : 8 sièges
- ✓ Collège AC (directeurs de recherche et chercheurs assimilés) : 4 sièges
- ✓ Collège BE (autres enseignants) : 8 sièges
- ✓ Collège BC (autres chercheurs) : 4 sièges
- ✓ Collège T (personnels IATOS et ITA) : 4 sièges
- ✓ Collège U (étudiants et autres usagers) : 4 sièges

Toute personne que le conseil souhaiterait entendre peut être invitée au conseil, avec voix consultative.

### Article 5 : Modalités électorales

Pour pouvoir être inscrits sur les listes électorales du collège correspondant à leur grade, les personnels enseignants-chercheurs et enseignants doivent être en fonction dans l'UFR et ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires sont électeurs.

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants rattachés à l'UFR qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement, d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches et conversions thématiques sont électeurs sur les listes électorales correspondant à leur collège.

Les chercheurs et les personnels ITA sont électeurs sous réserve d'être affectés à une unité de recherche rattachée à l'UFR. Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement et de recherche dans ces mêmes unités sont électeurs.

Les personnels IATOS affectés dans l'UFR sont électeurs sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonctions pour une durée minimum de 10 mois pendant l'année universitaire au cours de laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les étudiants régulièrement inscrits dans l'UFR en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours sont électeurs dans le collège des usagers ainsi que, sous réserve d'en faire la demande, les auditeurs et les personnes bénéficiant de la formation continue.

Les listes électorales sont affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin.

Les membres du conseil de l'UFR, représentant les différents collèges de personnels, sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges à pourvoir au plus fort reste, sans panachage. Leur mandat est de 4 ans.

Les membres du conseil de l'UFR représentant les usagers sont élus pour deux ans, au scrutin de liste à un tour, sans panachage et à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du président de l'université entre 15 jours et 2 jours francs avant la date du scrutin. Les listes peuvent être incomplètes dans les collèges des personnels. Dans le collège des usagers, elles doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges des membres titulaires et suppléants à pourvoir. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'UFR.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

En cas de démission volontaire ou constatée (3 absences consécutives non justifiées) ou d'empêchement définitif d'un membre élu du conseil d'UFR, celui-ci est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le premier candidat non élu de la même liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre extérieur du conseil de l'UFR, il est procédé à une nouvelle désignation par le conseil de l'UFR restreint aux élus.

### **Article 6 : Compétences du conseil d'UFR**

Le conseil de l'UFR doit mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour remplir les missions de l'UFR décrites dans l'article 2.

Le conseil de l'UFR règle par ses délibérations les affaires de l'UFR, après avis, le cas échéant, des commissions compétentes. Ses attributions sont, notamment, les suivantes :

- ♦ Il élit le directeur.
- ♦ Il élabore ses statuts qui sont par la suite approuvés par le conseil d'administration de l'Université
- ♦ Il délibère sur la politique de relations à établir avec d'autres établissements ou organismes, notamment en matière d'enseignement et de recherche.
- ♦ Il définit les principales orientations pédagogiques et scientifiques de l'UFR, les soumet au conseil des études et de la vie universitaire ou au conseil scientifique, puis au conseil d'administration de l'université qui les valide.
- ♦ En ce qui concerne l'enseignement, le conseil de l'UFR prend des décisions après avis du conseil des enseignements.
- ♦ En ce qui concerne la recherche, le conseil d'UFR prend ses décisions après avis du conseil scientifique.
- ♦ Il délibère chaque année sur les ouvertures et transformations d'emplois d'enseignants-chercheurs et d'IATOS proposées par le Directeur à la Présidence de l'Université.
- ♦ Le conseil de l'UFR contrôle la répartition et l'utilisation des locaux affectés à l'UFR.
- ♦ Sur proposition du Directeur, il délibère sur le budget et la répartition des crédits de fonctionnement et d'équipement mis à sa disposition par l'Université. Le budget devient exécutoire après adoption de ces propositions par le conseil d'administration de l'Université.

### **Article 9 : Election du directeur de l'UFR**

Le directeur de l'UFR est choisi parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs en fonction dans l'UFR.

Le directeur de l'UFR est élu pour une durée de 5 ans renouvelable une fois, par le conseil à la majorité absolue des membres du conseil, dans les deux mois qui suivent l'élection de ce conseil (hors période de congés légaux).

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

### **Article 9 : Règlement intérieur**

Les conditions de fonctionnement de l'UFR de Physique et de ses organes sont fixées dans un règlement intérieur adopté à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés.

Ce règlement intérieur pourra être modifié à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés.

Pour ces délibérations réglementaires il est institué un quorum de deux tiers des membres du conseil de l'UFR.

### **Article 10 : Adoption et modification des statuts**

Les présents statuts devront être approuvés par le conseil d'administration de l'université Pierre et Marie Curie ainsi que toute modification qui leur sera apportée.

La majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil de l'UFR de Physique est requise pour adopter ou modifier les statuts de l'UFR de Physique.

La modification des présents statuts peut être proposée par le Directeur ou au moins un quart des membres du conseil et doit être approuvée et validée dans les mêmes conditions.

## STATUTS DE L'UFR DE SCIENCES DE LA VIE DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE – UFR 927

approuvés au conseil d'administration de l'UFR le 26/11/2008 approuvés au conseil d'administration de l'Université Pierre et Marie Curie le 09/02/2009

### ARTICLE 1

L'unité est dénommée : "U.F.R. DE SCIENCES DE LA VIE". Elle prend le nom d'usage de « Faculté de biologie Pierre et Marie Curie »

### ARTICLE 2 : Missions de l'UFR de Sciences de la Vie

La mission de l'UFR est de développer et de promouvoir les savoirs et les savoir-faire des sciences biologiques et d'assurer une formation scientifique, culturelle et professionnelle. L'UFR participe à l'harmonisation entre les départements de formation relevant de ses compétences et les structures de recherche.

### ARTICLE 3 : Organisation de l'UFR

L'UFR est administrée par un conseil élu et dirigée par un directeur élu par le conseil.

Le conseil s'appuie sur plusieurs conseils et commissions consultatifs : conseil des enseignements, conseil scientifique, commission des personnels. L'organisation administrative est précisée dans le règlement intérieur qui complète les présents statuts.

### ARTICLE 4 : Composition du conseil de l'UFR

Le conseil de l'UFR comporte 39 membres dont 7 personnalités extérieures cooptées par les membres élus du conseil de l'UFR. Si le directeur n'est pas un membre élu, il devient membre de droit du conseil de l'UFR qui comportera alors 40 membres.

Les sièges à pourvoir au conseil de l'UFR de Sciences de la vie par voie d'élections sont repartis comme suit :

Au moins trois des personnalités cooptées doivent être « extérieures » à l'Université Pierre et MarieCurie.

Sont invités permanents du Conseil d'Administration :

- Le Directeur de l'UFR TEB (918)
- Le Directeur du CSM
- Un représentant des directoires de formation et de recherche

### ARTICLE 5 – Modalités électorales

Les élections des représentants des personnels et des usagers aux conseils des unités de formation et de recherche et des écoles internes sont régies par le décret électoral n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié dont les dispositions principales sont énumérées ci-après.

Pour pouvoir être inscrits sur les listes électorales du collège correspondant à leur catégorie, les personnels enseignants-chercheurs et enseignants doivent être en fonction dans l'UFR ou dans l'école interne et ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires doivent en outre effectuer dans l'UFR ou dans l'école interne un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence. Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants rattachés à l'UFR ou à l'école interne et qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement, d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches et conversions thématiques sont électeurs sur les listes électorales correspondant à leur collège.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Les chercheurs et les personnels ITA sont électeurs sous réserve d'être affectés à une unité de recherche rattachée à l'UFR ou à l'école interne. Les personnels de recherche contractuels exerçant des fonctions d'enseignement et de recherche dans ces mêmes unités sont électeurs sous réserve que leurs activités d'enseignement soient au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence. Les personnels IATOS affectés dans l'UFR ou dans l'école interne sont électeurs sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonction pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire au cours de laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps. Les étudiants régulièrement inscrits dans l'UFR ou dans l'école interne en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours sont électeurs dans le collège des usagers ainsi que, sous réserve d'en faire la demande, les personnes bénéficiant de la formation continue.

Les listes électorales sont affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin.

Les membres du conseil de l'UFR ou de l'école interne, représentant les différents collèges de personnels, sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges à pourvoir au plus fort reste, sans panachage. Leur mandat est de quatre ans.

Les membres du conseil de l'UFR ou de l'école interne représentant les usagers sont élus pour deux ans, au scrutin de liste à un tour, sans panachage et à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du président de l'Université entre 15 et 2 jours francs avant la date du scrutin. Les listes peuvent être incomplètes dans les collèges des personnels. Dans le collège des étudiants, elles doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'UFR ou d'école interne.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

En cas de démission volontaire ou constatée ou d'empêchement définitif d'un membre élu du conseil de l'UFR ou de l'école interne, celui-ci est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le premier candidat non élu de la même liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre extérieur du conseil de l'UFR ou de l'école interne, il est procédé à une nouvelle désignation par le conseil de l'UFR ou de l'école interne restreint aux élus.

### **ARTICLE 6 : Compétences du conseil de l'UFR**

Le conseil de l'UFR règle par ses délibérations les affaires de l'UFR, après avis, le cas échéant, des commissions compétentes. Ses attributions sont, notamment, les suivantes :

- Il élit le directeur
- Il élabore ses statuts qui sont par la suite approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université.
- Il délibère sur la politique de relations à établir avec d'autres établissements ou organismes, notamment en matière d'enseignement et de recherche
- Dans le cadre de la politique de l'établissement et du contrat quadriennal, il définit les principales orientations pédagogiques et scientifiques de l'UFR, les soumet au conseil des études et de la vie universitaire ou au conseil scientifique, puis au Conseil d'Administration de l'Université qui les valide.
- En ce qui concerne l'enseignement, le conseil de l'UFR prend ses décisions après avis du conseil des enseignements.
- En ce qui concerne la recherche, le conseil de l'UFR prend ses décisions après avis du conseil scientifique.

- Il délibère chaque année sur les ouvertures et transformations d'emplois d'enseignants-chercheurs et d'IATOS proposés par le directeur à la présidence de l'Université.
- Le conseil de l'UFR contrôle la répartition et l'utilisation des locaux affectés à l'UFR.
- Sur proposition du directeur, il délibère sur le budget et la répartition des crédits de fonctionnement et d'équipement mis à disposition par l'Université. Le budget devient exécutoire après adoption de ces propositions par le Conseil d'Administration de l'Université.

### **ARTICLE 7 : Election du Directeur de l'UFR**

Le directeur de l'UFR est choisi parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR.

Le directeur de l'UFR est élu pour une durée de 5 ans renouvelable une fois, par le conseil à la majorité absolue des membres du conseil. Si cette majorité n'est pas atteinte, il sera procédé à un second tour de scrutin avec les mêmes conditions de majorité. Si cette majorité n'est pas atteinte au second tour, il sera procédé à un troisième tour pour lequel la majorité relative des membres présents ou représentés sera suffisante.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats, il sera procédé à un scrutin supplémentaire réservé aux deux candidats arrivés en tête au troisième tour.

### **ARTICLE 8 : Règlement intérieur**

Les conditions de fonctionnement de l'UFR de Sciences de la Vie et de ses organes sont fixées dans un règlement intérieur adopté à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés.

Ce règlement intérieur pourra être modifié à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés.

Pour ces délibérations réglementaires, il est institué un quorum de deux tiers des membres du conseil de l'UFR.

### **ARTICLE 9 : Adoption et modification des statuts**

Les présents statuts devront être approuvés par le Conseil d'Administration de l'université Pierre et Marie Curie ainsi que toute modification qui leur sera apportée.

La majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil de l'UFR de Sciences de la Vie est requise pour adopter ou modifier les statuts de l'UFR de Sciences de la vie.

La modification des présents statuts peut être proposée par le directeur ou au moins un quart des membres du conseil et doit être approuvée et validée dans les mêmes conditions.

### **ARTICLE 10 : Modifications statutaires ou réglementaires**

Pour les délibérations statutaires ou réglementaires prévues aux articles 8 et 9, le quorum requis exige que 60% des membres du conseil de l'UFR soient présents ou représentés.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint en première lecture, il est procédé à une nouvelle convocation du conseil dans un délai de 15 jours ; sur cette deuxième lecture, aucun quorum n'est requis.

Pour les autres délibérations, le conseil de l'UFR délibère valablement dès lors que la majorité des membres en exercice du conseil est présente ou représentée. Chaque membre du conseil ne peut être porteur que d'une seule procuration.

## STATUTS DE L'UFR TERRE-ENVIRONNEMENT-BIODIVERSITE DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE - UFR 918

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L 711-7, L 713-1 à L 713-4 ;

Vu l'arrêté du 1 octobre 2007 portant création de l'UFR Terre-Environnement-Biodiversité de l'Université Pierre et Marie Curie ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université du 17 décembre 2007 portant sur les statuts provisoires de l'UFR Terre-Environnement-Biodiversité de l'Université Pierre et Marie Curie.

### TITRE 1 – NOM ET ORGANISATION

#### Article 1 – Création

L'unité de formation et de recherche (UFR) Terre-Environnement-Biodiversité (« TEB », nom provisoire) de l'Université Pierre et Marie Curie, est une composante de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6). Son siège est fixé au 4 Place Jussieu, 75005 PARIS.

Elle regroupe les laboratoires de recherches validés par les instances statutaires de l'université, les départements de formation, les services opérationnels nécessaires à l'accomplissement de ses missions, ainsi que les personnels enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et administratifs et techniques qui lui sont affectés.

Ces laboratoires, départements, services et personnels sont issus, à la création de l'UFR, des domaines relatifs aux Sciences de la Terre et de l'Eau, des Sciences de l'Atmosphère, de l'Océan et du Climat, de l'Ecologie et de la Biodiversité. D'autres domaines scientifiques pourront, en suivant les procédures en vigueur, être rattachés à l'UFR « TEB » s'ils le souhaitent et si leur adhésion correspond à l'objectif décidé par le Conseil d'UFR.

Le fonctionnement de l'UFR est régi par les présents statuts.

#### Article 2 – Missions

L'UFR a pour missions :

- de veiller à la bonne marche des départements de formation initiale ainsi que de leurs services d'appui, de participer à la formation continue et d'assurer la cohérence des contenus pédagogiques au travers des différents cycles de formation,
- de s'assurer, en ce qui concerne la recherche scientifique et technologique, du bon équilibre des domaines représentés en son sein, de sa qualité et de son développement au sein de l'UPMC, de contribuer à son rayonnement national et international ainsi qu'à la valorisation de ses résultats,
- de permettre une coopération efficace entre les divers domaines scientifiques représentés en son sein,
- de mettre tout en œuvre pour faciliter la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique,
- de développer la coopération régionale, interrégionale, européenne et internationale.

En outre, l'UFR gère les personnels administratifs et les locaux mis à sa disposition et veille à ce que tous ses membres aient les moyens d'exercer leur activité dans de bonnes conditions. Enfin, l'UFR assure dans le cadre de la loi, la liberté d'information et d'activité syndicale ou culturelle dans ses locaux, dans des conditions d'équité et de respect des personnes.

## Article 3 – Organisation

L'UFR est administrée par un conseil élu et dirigée par un directeur élu par le conseil. Elle dispose également d'une Commission des Enseignements, d'une Commission Scientifique, d'une Commission des personnels et d'un bureau dont les membres sont proposés par le conseil.

L'organisation administrative est précisée dans le règlement intérieur qui complète les présents statuts.

## TITRE 2 – LE CONSEIL DE L'UFR

### Article 4 – Composition du conseil

Le conseil, dont l'effectif est de **29 membres**, se compose de représentants des diverses catégories de personnels, d'usagers et de personnalités extérieures, conformément au code de l'éducation.

**A – Les membres élus au conseil**, au nombre de **23**, se répartissent de la façon suivante :

- **Collège A** - Professeurs et personnels assimilés : **7 représentants**
- **Collège B** – Autres enseignants et personnels assimilés : **7 représentants**
- **Collège IATOS et ITA** : **5 représentants**
- **Collège Etudiants** : **4 représentants** régulièrement inscrits dans l'UFR

Concernant les collèges A et B, il est recommandé que les domaines composant l'UFR soient tous représentés au Conseil proportionnellement à leurs effectifs. Si, à l'issue du processus électoral, ce n'est pas le cas, le Conseil peut inviter à ses séances des membres des domaines déficitaires.

**B - Des personnalités extérieures** au nombre de **6** proposées par le conseil, choisies pour leurs compétences dans les domaines scientifiques couverts par l'UFR et nommées par la Présidence de l'établissement:

#### **C – Personnalités invitées**

Peut être invitée au conseil, avec voix consultative, toute personne que le conseil souhaiterait entendre. Les directeurs des UFR de Physique, des Sciences de la Vie et d'Ingénierie sont des invités permanents ainsi que le directeur du Centre des Sciences de la Mer (CSM).

### Article 5 – Durée du mandat

Les représentants des personnels enseignants, chercheurs, IATOS et ITA sont élus pour une durée de 4 ans ; les représentants des étudiants pour une durée de 2 ans. Le mandat des personnalités extérieures est d'une durée de 4 ans. Ces mandats sont renouvelables.

### Article 6 – Modalités électorales

Les élections des représentants des personnels et des usagers aux conseils des unités de formation et de recherche sont régies par le décret électoral n°85-59 du 18 janvier 1985 modifié dont les dispositions principales sont notamment énumérées ci après.

Les membres du conseil de l'UFR, représentant les différents collèges de personnels, sont élus au scrutin de listes à un tour, sans panachage et à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Les membres du conseil de l'UFR, représentant les étudiants, sont élus pour deux ans, au scrutin de listes à un tour, sans panachage et à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du président de l'Université entre 15 et 2 jours francs avant la date du scrutin. Les listes peuvent être incomplètes dans chacun des collèges mais dans celui des étudiants, elles doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges de titulaires et suppléants à pourvoir.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel. Tout candidat doit être inscrit sur la liste électorale correspondant au collège dont il relève.

Pour pouvoir être inscrits sur les listes électorales du collège correspondant à leur grade, les personnels enseignants-chercheurs et enseignants de l'Université Pierre et Marie Curie doivent être en fonctions dans l'UFR, et ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires doivent en outre effectuer dans l'UFR un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence. Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants affectés à l'UFR TEB et qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement, d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches et conversions thématiques sont électeurs sur les listes électorales correspondant à leur collège.

Pour pouvoir être inscrits sur les listes électorales du collège correspondant à leur grade, les chercheurs et les ITA doivent être affectés à une unité de recherche rattachée à l'UFR « TEB ».

Les personnels IATOS affectés dans l'UFR sont électeurs sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les agents non titulaires doivent en outre être en fonctions pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire au cours de laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les listes électorales sont affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'UFR.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

En cas de démission volontaire ou constatée ou d'empêchement définitif d'un membre élu du Conseil de l'UFR, celui-ci est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le premier candidat non élu de la même liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel. En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre extérieur du Conseil de l'UFR, il est procédé à une nouvelle désignation par le Conseil de l'UFR restreint aux élus.

### **Article 7 : Attributions du Conseil de l'UFR**

Le conseil, réuni en formation plénière, règle par ses délibérations les affaires de l'UFR, après avis, le cas échéant, des commissions compétentes. Ses attributions sont, notamment, les suivantes :

- Il élit le Directeur de l'UFR,
- Il détermine ses statuts qui sont approuvés par le conseil d'administration de l'Université,
- Dans le cadre de la politique définie par l'Université, il délibère sur la politique de relations à établir avec d'autres établissements ou organismes, notamment en matière d'enseignement et de recherche,
- Il détermine ses structures internes et désigne ses représentants à tout conseil ou commission,
- Il définit les principales orientations pédagogiques et scientifiques de l'UFR, les soumet au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU) ou au Conseil Scientifique (CS), puis au Conseil d'Administration (CA) de l'Université qui les valide.
- Il délibère chaque année sur les ouvertures, fermetures ou transformations d'emplois d'enseignant chercheurs et d'IATOS proposés par son directeur à la présidence de l'Université.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

- Sur proposition du Directeur, il délibère sur le budget et la répartition des crédits de fonctionnement et d'équipement mis à sa disposition par l'Université. Le budget devient exécutoire après adoption de ces propositions par le conseil d'administration de l'Université.
- Des sessions extraordinaires du Conseil d'UFR peuvent être convoquées par le directeur d'UFR soit à son initiative soit à la demande écrite de la moitié au moins des membres du conseil ou de tous les représentants de deux des quatre collèges.

Le fonctionnement du conseil est fixé dans le règlement intérieur de l'UFR.

### TITRE 3 – LE DIRECTEUR DE L'UFR

#### Article 8 – Election

Le Directeur est élu, pour une durée de 5 ans, renouvelable une fois, immédiatement ou pas, parmi les enseignants, les enseignants chercheurs et les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'unité.

Pour cette élection, le conseil plénier est convoqué au moins 30 jours avant la réunion à la diligence du Directeur en exercice ou par le doyen d'âge des présents. L'annonce et l'ordre du jour de ce conseil sont aussitôt portés à la connaissance des membres de l'UFR. Les enseignants, chercheurs, et enseignants-chercheurs en fonction dans l'UFR disposent d'un délai de 15 jours à compter de l'envoi de la convocation pour faire connaître leur candidature. Les candidatures sont déposées auprès du Directeur de l'UFR en exercice. Pour la première élection elles seront déposées auprès du Secrétaire Général.

Le conseil procède par vote à bulletin secret à l'élection du Directeur qui requiert au premier tour la majorité absolue des membres en exercice du conseil. Si cette majorité n'est pas atteinte au premier tour, il faut procéder dans un délai de 15 jours à un second tour de scrutin, la majorité relative des membres présents ou représentés étant suffisante au second tour.

Pour diriger l'UFR le Directeur est entouré d'un bureau comprenant des représentants des différents collèges et deux directeurs adjoints choisis parmi les élus dans les domaines scientifiques complémentaires de celui du directeur.

#### Article 9 – Attributions et responsabilités du Directeur de l'UFR

- Le Directeur dirige l'UFR et la représente à l'égard des tiers dans la limite de ses prérogatives,
- Il convoque le conseil, prépare l'ordre du jour et le préside. Il assure l'exécution des décisions du conseil et rend compte régulièrement des activités de l'UFR. Il prépare, arrête et exécute les décisions du conseil,
- Il prépare et exécute le budget,
- Il veille à l'exercice régulier de l'enseignement et du contrôle des connaissances, ainsi qu'à l'utilisation la meilleure de tous les locaux et moyens universitaires,
- Il répartit, dans le cadre de la politique de l'Université, les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service au sein de l'UFR.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur fait appel aux compétences du responsable des services administratifs de l'UFR.

### TITRE 4 – LES COMMISSIONS DE L'UFR

#### Article 10

L'UFR dispose d'au moins trois Commissions : commission des Enseignements, commission Scientifique et commission des Personnels (cf. article 3).

Le conseil de l'UFR peut, en outre s'adjoindre, à titre consultatif, des commissions spécialisées ainsi que des instances d'animation, de réflexion, d'évaluation ou de proposition dans tous les domaines relevant de sa compétence et notamment dans les domaines pédagogiques et scientifiques, des effectifs et de la stratégie. Les règles de fonctionnement de ces instances sont précisées dans le règlement intérieur de l'UFR.

### **Article 11 – La Commission des Enseignements**

Le Conseil de la Commission des Enseignements de l'UFR est composé :

- du Directeur de l'UFR
- des responsables de Départements de Formation (licences et masters) de l'UFR.
- des représentants des enseignants, enseignants chercheurs et chercheurs désignés par le conseil de l'UFR parmi les élus
- de représentants ingénieurs, techniciens et administratifs désignés par le conseil de l'UFR parmi les élus.
- de représentants des étudiants désignés par le conseil de l'UFR parmi les élus.

Cette commission élit en son sein un président chargé de préparer et d'animer le travail de cette commission. Elle assure la coordination entre les différentes disciplines, les différents départements de formation et les services d'appui à la fonction enseignante. Elle élabore un document préparatoire destiné à la présidence de l'université dans le cadre de la préparation du volet formation du contrat d'établissement. Elle est compétente pour toute question concernant les infrastructures et moyens d'enseignement partagés entre les disciplines. Elle participe enfin à l'élaboration de la politique pédagogique de l'UFR. Elle donne un avis sur les profils de postes d'enseignants-chercheurs et IATOS. Elle gère le tableau des services pédagogiques pour les personnels et les UE de l'UFR.

Les représentants de l'EPU et du Service de la Formation Permanente sont des invités permanents à cette Commission.

### **Article 12 – La Commission Scientifique**

La Commission Scientifique de l'UFR est composée :

- du Directeur de l'UFR
- des directeurs des laboratoires et de fédérations de l'UFR validés par les instances statutaires de l'université
- le directeur du CSM
- des représentants des enseignants chercheurs et chercheurs désignés par le Conseil de l'UFR
- de représentants ingénieurs, techniciens et administratifs de représentant des doctorants et post-doctorants
- 

Cette commission élit en son sein un président chargé de préparer et d'animer le travail de cette commission. La Commission prépare les arbitrages scientifiques pour le Conseil de l'UFR. Elle élabore un document préparatoire destiné à la présidence de l'université dans le cadre de la préparation du volet recherche du contrat d'établissement. Elle est compétente pour toute question concernant les infrastructures et moyens partagés. Elle participe enfin à l'élaboration de la politique de recherche et de valorisation de l'UFR. La Commission prépare les arbitrages sur les emplois et les postes d'enseignants-chercheurs pour le Conseil d'UFR.

Les directeurs de chaque Ecole Doctorale concernée ou leurs représentants sont des invités permanents à cette Commission.

### Article 13 – La Commission des Personnels

La Commission des Personnels de l'UFR est paritaire, elle est composée :

- du Directeur de l'UFR
- des représentants des enseignants, enseignants chercheurs et chercheurs désignés par le Conseil de l'UFR parmi les élus
- d'un nombre équivalent de représentants des ingénieurs, techniciens et administratifs élus au conseil de l'UFR.

Cette commission est présidée par le Directeur de l'UFR. Elle fait des propositions de classement pour les dossiers de promotions des personnels ingénieurs, techniciens et administratifs. La Commission des Personnels exerce le suivi et fait toute proposition en matière de gestion de ressources humaines et de formation en ce qui concerne les personnels IATOS.

### TITRE 5 – STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR

#### Article 14 – Modalités de vote

L'approbation des présents statuts requiert la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil de l'UFR, à la condition qu'ils représentent au moins la moitié des membres en exercice.

**Toute modification qui leur sera apportée devra être approuvée selon les mêmes modalités.**

La modification des présents statuts peut être proposée par le Directeur ou un quart des membres du conseil et doit être approuvée et validée dans les mêmes conditions

Le conseil délibère valablement dès lors que la majorité des membres en exercice est présente ou représentée. Pour les délibérations ordinaires, les votes sont acquis à la majorité des membres présents ou représentés de ce conseil.

#### Article 15 – Règlement Intérieur

Un règlement Intérieur vient compléter en tant que de besoin les dispositions des présents statuts. Il est adopté à la majorité des membres du conseil de l'UFR.

Les organes consultatifs de l'UFR et leurs conditions de fonctionnement seront fixés par un règlement intérieur adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés par procuration du Conseil de l'UFR. Ce règlement intérieur pourra être modifié à la majorité absolue des membres présents ou représentés du Conseil de l'UFR.

## STATUTS DE L'OBSERVATOIRE INSTITUT D'ASTROPHYSIQUE DE PARIS – EI 934

Vu l'article L 713-9 du code de l'éducation

Vu le décret n° 85 -657 du 27 juin 1985 relatif aux observatoires des sciences de l'univers

Vu le décret n° 2005-1504 du 07 décembre 2005 modifiant le décret n° 85-657 du 26 novembre 1985 et portant création de l'Observatoire Institut d'astrophysique de Paris, Paris VI

Vu le décret n° 86-434 du 12 mars 1986 portant statuts du corps des astronomes et physiciens et du corps des astronomes adjoints et physiciens adjoints

Vu la délibération du Conseil de l'Observatoire Institut d'astrophysique de Paris, Paris VI du 3 octobre 2006, approuvant les statuts de l'Observatoire Institut d'astrophysique de Paris, Paris VI

Vu la délibération du conseil d'administration de l'université Pierre et Marie Curie du 04 décembre 2006

### TITRE I

#### DÉNOMINATION - MISSIONS DISPOSITIONS GENERALES

##### **Article I - 1 : Dénomination**

L'«Observatoire Institut d'astrophysique de Paris, Paris VI», ci-après désigné par le sigle IAP, est un Observatoire des Sciences de l'Univers, ayant le statut d'Ecole, composante de l'Université Pierre et Marie Curie Paris 6. Il est soumis aux dispositions du Code de l'Education, notamment son article L 713-9 et du décret n° 85-657 du 27 juin 1985 relatif aux Observatoires des Sciences de l'Univers.

L'Institut d'astrophysique de Paris (UMR 7095) est situé au 98 bis Boulevard Arago – 75014 PARIS, dans des locaux mis à sa disposition depuis sa création par le ministère de l'éducation nationale (locaux construits en 1938 sur les fonds la Caisse Nationale de la Recherche Scientifique).

Les contours de l'IAP sont actuellement les mêmes que ceux de l'UMR 7095

##### **Article I - 2 : Missions**

L'IAP a pour missions :

- de contribuer au progrès de la connaissance de l'univers par l'acquisition de données d'observation, le développement et l'exploitation de moyens appropriés, l'élaboration des outils théoriques nécessaires, dans la continuité requise pour satisfaire aux besoins de l'astronomie et de ses applications,
- de fournir à la communauté nationale et internationale des services liés à ses activités de recherche,
- de concourir à la diffusion des connaissances, en particulier auprès des personnels enseignants et usagers du service public de l'enseignement,
- de contribuer aux actions de formation universitaire et aux écoles doctorales dans les disciplines de son ressort.

L'entrée éventuelle d'autres unités ou équipes dans l'IAP est soumise au Conseil de l'IAP après avis du comité scientifique de l'INSU et du Conseil National des Astronomes et Physiciens.

L'IAP est administré par un Conseil et dirigé par un directeur. Il dispose de l'autonomie financière et les ministères compétents peuvent lui affecter directement des crédits et des emplois attribués à l'Université.

## **Article I - 3 : Personnel**

Pour accomplir sa mission l'IAP dispose de plusieurs catégories de personnels

- a) des personnels scientifiques à statut national :
  - Chercheurs et Enseignants Chercheurs relevant du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MENESR)
  - Chercheurs appartenant à divers établissements et organismes publics.
- b) Des personnels scientifiques à statut particulier :
  - Boursiers rémunérés par des organismes français ou étrangers
  - Chercheurs associés sur des postes temporaires
  - Doctorants et post-doctorants
- c) des personnels techniques, administratifs et de service relevant :
  - du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MENESR),
  - Eventuellement d'autres ministères
  - De divers établissements et organismes publics
  - Des personnels contractuels

## **-TITRE II**

### ORGANISATION ADMINISTRATIVE

## **Article II - 1 : Composition du Conseil**

Le Conseil est composé de :

- a) 3 membres élus par les professeurs d'université, les astronomes et personnels assimilés ;
- b) 3 membres élus par les autres enseignants et chercheurs,
- c) 4 membres élus par les personnels techniques, administratifs et de service,
- d) 1 membre élu par les étudiants
- e) 9 membres extérieurs :
  - Le directeur de l'Institut National des Sciences de l'Univers ou son représentant
  - Le Président du Conseil régional d'Ile de France ou son représentant ;
  - Le Président de l'université Pierre et Marie Curie - Paris 6 ou son représentant ;
  - Le Maire de Paris ou son représentant ;
  - Le directeur des programmes du CNES ou son représentant
  - 4 Personnalités scientifiques extérieures (2 désignées par l'Institut National des Sciences de l'Univers et 2 par l'université Pierre et Marie Curie - Paris 6)

## **Article II - 2 : Elections et nominations au Conseil**

Les membres du Conseil sont élus ou nommés pour 4 ans à l'exception du représentant du collège étudiants qui est élu pour deux ans.

Est électeur de droit toute personne affectée à l'IAP, tout étudiant régulièrement inscrit à l'IAP. Tout électeur est éligible. Les scrutins sont secrets.

L'élection s'effectue pour l'ensemble des personnels au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, panachage et possibilités de listes incomplètes conformément aux dispositions de l'article L 719-1 du code de l'Education. Lorsqu'un membre du conseil perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé par le candidat de la même liste ayant obtenu le plus de voix, pour la durée du mandat restant à courir. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel, sauf si cette vacance survient dans un délai de moins de six mois avant la date prévue pour son renouvellement.

Nul ne peut-être porteur de plus de deux procurations.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

La date des élections est fixée en accord avec le président de l'université Pierre et Marie Curie Paris 6.

### **Article II – 3 : Rôle du Conseil**

Le Conseil définit le programme pédagogique et le programme de recherche.

Il approuve la composition du Conseil Scientifique.

Il donne son avis sur les contrats dont l'exécution le concerne. Il est consulté sur les recrutements.

Il détermine la politique générale de l'IAP dans le cadre de ses missions.

Le Conseil peut s'appuyer sur les avis du conseil scientifique dont la composition lui est proposée par le directeur.

### **Article II- 4 : Fonctionnement du Conseil**

Le Conseil de l'Observatoire est présidé par un Président élu parmi les personnalités extérieures pour un mandat de 3 ans à la majorité absolue des membres en exercice au premier tour, et relative aux suivants.

Il se réunit en séance ordinaire au moins deux fois par an ; Il peut se réunir en séance extraordinaire sur convocation du Président, sur requête du directeur ou sur requête du tiers au moins de ses membres.

Le Président du Conseil peut inviter, à titre consultatif, sur un point particulier de l'ordre du jour, toute personne extérieure.

Les convocations individuelles accompagnées de l'ordre du jour doivent être envoyées aux membres du conseil, au moins dix jours ouvrables avant la date de la séance.

Tout membre absent lors d'une séance du Conseil, a la faculté de se faire représenter par un membre.

La procuration de représentation comporte le droit de vote.

Chaque membre du Conseil ne peut détenir qu'une seule procuration.

Les décisions ordinaires sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

Le Conseil ne peut siéger qu'à condition que le nombre de présents, ayant voix délibérative, soit au moins égal à la moitié de ses membres en exercice.

Les décisions du Conseil, ainsi que toute recommandation qu'il juge utile, seront publiées à l'issue des séances, sous la responsabilité du directeur.

### **Article II-5 : Direction**

Le directeur est nommé pour cinq ans par le Ministre de l'Education Nationale. Le président de l'université Pierre et Marie Curie - Paris 6 communique au ministère de l'Education Nationale la proposition de nomination du directeur de l'IAP présentée par le Conseil.

Son mandat est renouvelable une fois.

Il est choisi parmi les membres du corps des astronomes, les enseignants chercheurs ou chercheurs, sans condition de nationalité ni d'organisme d'appartenance.

Le Directeur de l'IAP assure l'administration et la gestion de l'IAP.

Il veille à l'organisation et au déroulement des élections en vue d'assurer l'authenticité et la sincérité des scrutins.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Il prépare les délibérations du Conseil et en assure l'exécution. Il participe aux délibérations du Conseil et ne prend pas part au vote.

Il exerce en outre les compétences et responsabilités que lui confèrent les lois et règlements en vigueur.

Pour ce qui concerne les grandes orientations et la stratégie scientifique de l'OSU, le Directeur est assisté d'un Conseil scientifique, dont il propose la composition au Conseil.

Le Directeur a autorité sur l'ensemble des personnels mis à la disposition de l'Institut, répartit les fonctions qui leurs sont dévolues et formule tous avis et propositions concernant leur recrutement et leur carrière dans le respect des statuts ou règlements qui les régissent.

Aucune affectation de crédits ou de personnels ne peut être prononcée si le directeur émet un avis défavorable motivé.

### **TITRE III** LES STRUCTURES DE L'IAP

#### **Article III-1 : Les équipes scientifiques**

Conformément aux structures universitaires, les activités de l'IAP s'organisent autour de projets scientifiques menés au sein d'équipes d'une part et autour d'actions de formation, d'enseignement en astronomie et en physique et de diffusion des connaissances scientifiques et techniques d'autre part.

#### **Article III-2 : Moyens de recherche d'intérêt national**

L'IAP dispose entre autres de moyens de calculs massifs servant à des centres de traitement de données et d'archivage, organisés par projet et visant à mettre à la disposition de la communauté des données utilisables scientifiquement.

#### **Article III-3 : Services généraux**

L'IAP dispose de services généraux (service administratif, service informatique, service Technique, Bibliothèque, Communication) qui viennent en appui aux équipes et projets scientifiques et sont placés sous l'autorité du directeur de l'IAP.

### **TITRE IV** REGLEMENT INTERIEUR REVISION DES STATUTS

#### **Article IV-1 : Règlement Intérieur**

Un règlement intérieur arrête les modalités d'application des présents statuts. Il est adopté et éventuellement révisé à la majorité absolue des membres en exercice du conseil de l'IAP.

#### **Article IV-2 : Révisions des statuts**

La révision des statuts de l'IAP peut être demandée par le Président de l'Université, par le quart des membres du Conseil.

Les modifications apportées aux présents statuts sont adoptées à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil de l'IAP et ne deviennent effectives qu'après approbation du conseil d'administration de l'Université.

## STATUTS DE L'INSTITUT HENRI POINCARÉ – EI 936

approuvés par les Conseils d'Administration de l'Université Pierre et Marie Curie du 11 février 1993, du 7 novembre 1994, du 17 décembre 2001 et du 15 février 2010 et modifiés par les Conseils d'Administration de l'IHP du 14 juin et du 17 octobre 2000, du 27 novembre 2001 et du 07 décembre 2009

### **Titre I** **Dispositions générales**

#### **Art. 1.1 :**

Conformément au décret n°90-196 du 28/02/90 la Maison des Mathématiques dénommée Institut Henri Poincaré (ci-dessous IHP) constitue au sein de l'Université Pierre et Marie Curie (UPMC) une école au sens des articles L712-7, L713-1 et L713-9 du Livre VII du Code de l'Éducation.

#### **Art. 1.2 Missions**

Conformément au décret n°90-196 du 28/02/90 l'IHP a pour missions :

- La recherche en Mathématiques et corrélativement en Physique Théorique ;
- Le développement des interactions entre les Mathématiques et les autres disciplines ;
- La participation aux formations doctorales dans les disciplines concernées.

À cet effet, en collaboration avec les établissements intéressés :

- Il organise des enseignements, des colloques et des séminaires ;
- Il accueille pour la durée de chaque thème, des chercheurs français et étrangers travaillant sur celui-ci ;
- Il assure la diffusion d'informations sur les activités scientifiques relatives aux disciplines concernées et à leurs applications.

En outre, il gère, développe et met à la disposition des chercheurs français et étrangers la bibliothèque de l'IHP.

#### **Art. 1.3 :**

Pour assurer les fonctions précédentes, l'IHP comprend notamment deux départements constitués par le centre de documentation (ci-dessous Bibliothèque) et le centre de recherche à thèmes annuels dénommé Centre Émile Borel (ci-dessous CEB). Il peut s'associer à d'éventuels partenaires.

#### **Art. 1.4 Organes dirigeants**

Conformément à l'article L713-9 du Code de l'Éducation, l'IHP est administré par un Conseil et dirigé par un Directeur nommé par le Ministre chargé de l'Enseignement supérieur sur proposition du Conseil. L'IHP comporte, en outre, un Comité de programmation scientifique.

#### **Art. 1.5 Régime financier**

L'IHP dispose de l'autonomie financière conformément à l'article L713-9 du Code de l'Éducation. À ce titre il peut se voir affecter directement des crédits et des emplois.

## Titre II Conseil

### Art. 2.1 Compétence

Le Conseil a pour mission de veiller au respect de la vocation spécifique de l'IHP, en déterminant les moyens propres à assurer un fonctionnement équilibré entre ses différentes fonctions.

Il établit la politique de fonctionnement et de développement de l'IHP. En particulier,

- Le Conseil définit les programmes pédagogiques et scientifiques de l'IHP dans le cadre des politiques correspondantes de l'UPMC, conformément à l'article L713-9 du Code de l'Éducation.
- Il examine le rapport d'activité annuel de l'IHP et définit ses orientations.
- Il vote le budget préparé par le Directeur de l'IHP et donne un avis sur le rapport de gestion présenté par ce dernier en fin d'exercice.
- Il désigne les membres de la Commission prévue à l'Article 5 du décret n°90-196 du 28/2/90.
- Il délibère sur les conventions et contrats.
- Il soumet au Conseil d'Administration de l'UPMC la répartition des emplois et il est consulté sur la politique des emplois conformément à l'article L713-9 du Code de l'Éducation.
- Il favorise l'ouverture de l'IHP notamment vers la communauté scientifique nationale et internationale et vers les différents utilisateurs de Mathématiques et de Physique Théorique.
- Il peut délibérer de toute question relative à la coordination avec les institutions françaises et étrangères ayant des finalités similaires.
- Il approuve le règlement intérieur.

### Art. 2.2 Composition

Conformément à l'article L713-9 du Code de l'Éducation, le Conseil de l'IHP comprend un total de 30 membres dont - 15 membres élus en application du décret 85-59 du 18/01/85 modifié, répartis comme suit :

- 10 représentants des personnels enseignants - chercheurs et assimilés (5A et 5B). Parmi les sièges des collèges A et B, il est procédé à la répartition suivante : 2 sièges sont à pourvoir par des élus relevant de l'Université Pierre et Marie Curie et 3 sièges par des élus n'en relevant pas.
- 2 usagers.
- 3 membres du personnel administratif, technique et de service défini par l'article 3-3 du décret n°85-59 du 18/01/85.

- 15 personnalités extérieures choisies en raison de leur compétence et de l'intérêt qu'elles portent à l'IHP et conformément aux dispositions du Livre VII -Titre I - Chapitre IX du Code de l'Éducation et du décret n°85-28 du 7/01/85. Ce sont :

- Le Président du Conseil Régional de Île-de-France ou son représentant.
- Le Maire de Paris ou son représentant.
- 2 représentants désignés par le Président du CNRS.
- 3 personnalités extérieures désignées par le Conseil, dont au moins 1 personnalité représentant un centre européen de recherche en Mathématiques et ou en Physique Théorique.
- 1 représentant de la ou des directions de la recherche du ou des ministères en charge de la recherche et/ou des universités.
- 7 représentants de la communauté scientifique désignés respectivement par l'Académie des Sciences, la commission de Mathématiques et la commission de Physique Théorique du Comité National de la Recherche Scientifique, la Société Mathématique de France, la Société de Mathématiques Appliquées et Industrielles, la Société Française de Statistique et la Société Française de Physique.

Le Président ou son représentant et l'Agent Comptable de l'Université Pierre et Marie Curie ainsi que le Directeur, le Directeur Adjoint et l'Administrateur de l'IHP, assistent aux réunions du Conseil de l'IHP avec voix consultative.

### **Art. 2.3 Durée et renouvellement**

Les membres du Conseil représentant les enseignants-chercheurs et le personnel administratif, technique et de service sont élus pour quatre ans ; les membres-usagers sont élus pour deux ans.

Lorsqu'un membre élu perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant par suite de démission ou d'empêchement définitif constaté par le Conseil, il est remplacé pour la durée du mandat restant à couvrir par le candidat de la même liste non élu ayant obtenu le plus de voix. En cas d'impossibilité, il est procédé à une élection partielle dans le délai de trois mois.

La durée du mandat des personnalités extérieures est de trois ans, renouvelable. Les personnalités extérieures à titre personnel sont désignées à la majorité absolue des membres en exercice, élus et nommés du Conseil.

Les collectivités territoriales, institutions et organismes représentés au Conseil, désignent nommément pour chaque siège qui leur est attribué un titulaire et un suppléant appelé à le remplacer en cas d'empêchement. Lorsque ces personnalités perdent la qualité au titre de laquelle elles ont été appelées à représenter les collectivités, institutions ou organismes, ceux-ci désignent de nouveaux représentants pour la durée du mandat restant à couvrir.

### **Art. 2.4 Le Président du Conseil**

Le Conseil élit à la majorité absolue des membres en exercice le composant et au sein des personnalités extérieures, celui de ses membres qui est appelé à le présider pour trois ans, renouvelable au plus deux fois.

### **Art. 2.5 Fonctionnement**

#### **(I) Les séances du Conseil :**

Le Conseil se réunit au moins deux fois par année universitaire sur convocation de son président. Le Président est tenu de réunir le Conseil à la demande du Directeur ou sur demande écrite du tiers de ses membres accompagnée d'un ordre du jour précis. Le délai minimal de convocation du Conseil est de huit jours.

L'inscription à l'ordre du jour de toute question de la compétence du Conseil est de droit, à la demande écrite du tiers de ses membres.

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Cependant le Président peut inviter toute personne dont il jugera la présence utile.

#### **(II) Les délibérations du Conseil :**

Le Conseil ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres le composant est présente ou représentée.

Tout membre du Conseil, à l'exception des personnalités extérieures représentant une collectivité, une institution ou un organisme, peut, par une procuration écrite, datée et signée, mandater un autre membre du Conseil. Ce mandat ne peut être donné qu'à un membre ayant voix délibérative et pour une séance du Conseil expressément désignée. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les décisions, avis et propositions du Conseil sont pris à la majorité simple des suffrages exprimés, sauf disposition contraire prévue par la loi, par les règlements d'application et les présents statuts.

Le vote est secret à la demande de l'un des membres du Conseil, à l'exception des questions de personnes pour lequel le secret est de droit.

#### **(III) Comptes rendus des séances :**

Les séances du Conseil font l'objet d'un compte rendu établi sous la responsabilité du Président de séance, diffusé aux membres du Conseil, affiché et communiqué au Président de l'UPMC. Ce compte rendu peut être amendé lors de son approbation par le Conseil qui a lieu à la séance suivante.

Les autres modalités de fonctionnement sont définies par le règlement intérieur.

### **Art. 2.6 Définition et composition des collèges électoraux**

Les collèges électoraux sont, par référence à l'article 3 du décret n°85-59 du 18/01/85, au nombre de quatre. Ce sont :

- A : Le collège des professeurs et personnels assimilés,
- B : Le collège des autres enseignants et personnels assimilés,
- C : Le collège des usagers inscrits à la Bibliothèque et n'appartenant pas aux autres collèges,
- D : Le collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service affectés à l'IHP.

En ce qui concerne les collèges A et B les listes électorales sont établies à partir des listes communiquées chaque année par le Directeur de l'IHP, conformément à l'article 4 du décret n°90-196 du 28/02/90.

## **Titre III Direction**

### **Art. 3.1 Désignation du Directeur**

Le Directeur de l'IHP est nommé par le Ministre chargé de l'Enseignement supérieur sur proposition du Conseil faite par vote à bulletin secret et à la majorité absolue. Son mandat est de cinq ans renouvelable une fois. Le Directeur est choisi dans l'une des catégories des personnels qui ont vocation à enseigner dans l'IHP, sans condition de nationalité.

### **Art. 3.2 Compétences**

Le Directeur exerce les compétences qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par les lois et règlements et par les présents statuts, notamment :

- (I) Il prépare et exécute le budget et les délibérations du conseil.
- (II) Il est ordonnateur des dépenses et recettes de l'Institut.
- (III) Il a autorité sur l'ensemble des personnels de l'Institut.
- (IV) Il peut être responsable de la sécurité et du maintien de l'ordre au sein de l'Institut par délégation du Président de l'UPMC.
- (V) Il propose au Président de l'UPMC tout contrat et toute convention dans les conditions prévues à l'article 3 du décret n°90-196 du 28/02/90.

Il peut déléguer sa signature dans les conditions fixées par les lois et règlements.

### **Art. 3.3 Le Directeur adjoint et l'Administrateur**

Le Directeur est assisté d'un Directeur adjoint et d'un Administrateur.

Le Directeur adjoint est désigné par le Directeur après avis du Conseil, pour la durée du mandat du Directeur. Il assiste le Directeur et assume la direction scientifique de l'IHP en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur. Il peut bénéficier d'une délégation de signature du Directeur.

L'Administrateur est désigné sur proposition du Directeur et occupe l'un des postes affectés à l'IHP. Sous l'autorité du Directeur, dont il peut recevoir délégation de signature, l'Administrateur est chargé de la gestion administrative de l'Institut.

## **Titre IV Comité de programmation scientifique**

### **Art. 4.1 Rôle et fonctionnement**

Le Comité de programmation scientifique de l'IHP est consulté par le Conseil de l'IHP sur les orientations de l'activité scientifique de l'IHP. Il peut être consulté par le Conseil de l'IHP sur la répartition des crédits de recherche.

Il collabore avec le Directeur et le Directeur adjoint dans la détermination des programmes scientifiques du CEB dans le respect de l'article L713-9 du Code de l'Éducation.

### **Art. 4.2 Composition**

Le Comité de programmation scientifique de l'IHP comprend douze enseignants-chercheurs ou assimilés habilités à diriger des recherches, choisis à titre personnel, parmi lesquels au moins un tiers sont des Physiciens Théoriciens et au moins la moitié sont des Mathématiciens.

Le Comité de programmation scientifique est renouvelé par cooptation de nouveaux membres pour une durée de quatre ans renouvelable une fois.

## **Titre V Dispositions diverses**

### **Art. 5.1 Règlement(s) intérieur(s)**

Le règlement intérieur du Comité de programmation scientifique est adopté le cas échéant et modifié par le Conseil de l'IHP à la majorité de ses membres.

### **Art. 5.2 Révision des statuts**

La révision des présents statuts peut être demandée par le Président de l'UPMC, le Président du Conseil, le Directeur ou par la moitié des membres du Conseil. Toute modification des statuts est adoptée à la majorité des deux tiers des membres en exercice du Conseil. Les délibérations modificatives sont adressées à l'Université Pierre et Marie Curie sans délai pour approbation de son Conseil d'Administration.

## STATUTS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE UNIVERSITAIRE PIERRE ET MARIE CURIE – EI 933

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L 713-1, L 713-2 et L 713-9  
Vu la délibération du Conseil d'administration du 23.11.2009 portant approbation des statuts ;

### Article 1 -Définitions et missions

L'École Polytechnique Universitaire Pierre et Marie Curie (Polytech'Paris-UPMC) est une école interne à l'Université Pierre et Marie Curie (UPMC).

Polytech'Paris-UPMC a pour vocation de former des ingénieurs diplômés dans des spécialités reconnues par la Commission des Titres d'Ingénieurs et offrant un caractère pluridisciplinaire. Les élèves peuvent relever de tous les statuts possibles : -statut d'étudiant, -statut de stagiaire de la formation continue, -statut d'apprenti.

### Article 2 -Structure et Moyens

L'École est un Centre Polytechnique Universitaire . L'École est administrée par un Conseil et dirigée par un Directeur Le Directeur est assisté d'un Directeur-Adjoint et d'un Responsable par spécialité. L'École est dotée d'un Conseil des Enseignements et de la Vie de l'École (CEVE). Les spécialités sont dotées d'organes d'évaluation et de prospective : les Conseils de Perfectionnement.

Polytech'Paris-UPMC dispose de moyens en personnels, en locaux en matériels et en crédits qui lui sont attribués par l'Université. En tant qu'unité interne de l'UPMC, Polytech'Paris-UPMC bénéficie de tous les services communs de l'université. Polytech'Paris-UPMC dispose, en outre, d'autres ressources provenant notamment de partenaires, collectivités territoriales ou de donations, subventions diverses, taxe d'apprentissage.

### Article 3 -Le Conseil de l'École

#### Article 3.1 -Mission

Le Conseil définit la politique générale de l'École. Il définit notamment le programme pédagogique dans le cadre de la politique de l'Université et de la réglementation nationale en vigueur. Il soumet au Conseil d'Administration de l'Université la répartition des emplois. Il est consulté sur les recrutements. Il vote le budget de l'École qui est soumis au Conseil d'Administration de l'Université.

Il arrête et modifie les statuts ainsi que le règlement intérieur

#### Article 3.2 – Composition

Le Conseil comprend 28 membres, répartis comme suit :

- 14 personnalités du monde socio-économique choisies en fonction de leur rôle dans les domaines économique, industriel ou administratif, constituant le Collège des Personnalités Extérieures, soit :
- 6 personnalités représentant et désignées par les organismes et institutions suivants: -l'Union des Industries Chimiques d'Ile-de-France (UIC-IdF), -la Fédération des Industries Electriques, Electroniques et de Communication (FIEEC), -l'Union des Industries et Métiers de la Métallurgie (UIMM), -la Chambre de Commerce et d'Industrie Versailles Val-d'Oise / Yvelines (CCIV), - l'Association Des Anciens élèves de Polytech'Paris-UPMC -la Région Ile de France,
- 8 personnalités nommées par le Conseil en raison de leurs activités et compétences.
- 14 personnalités élues, soit : -5 représentants du Collège A des enseignants et des chercheurs. - 5 représentants du Collège B des enseignants et des chercheurs. -2 représentants du Collège BIATOSS. - 2 représentants du Collège des élèves.

Le Président de l'Université ou son représentant, le Directeur et le Directeur Adjoint de l'école assistent aux réunions du Conseil sans voix délibérative sauf si, pour le Directeur et son adjoint, ils sont élus au Conseil.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

### Article 3.3 - Désignation des membres

Les organismes et institutions désignent nommément la personne qui les représente.

Les personnalités siégeant en raison de leurs activités et compétences sont désignées par le Conseil restreint aux membres élus et aux personnalités représentant les organismes et les institutions.

La durée du mandat des étudiants est de 2 ans.

La durée du mandat des autres membres est de 4 ans, renouvelable.

### Article 3.4 - Modalité des élections

Les élections sont organisées conformément au décret 85-59 du 18 janvier 1985, modifié.

Seuls sont éligibles, au titre d'un collège électoral, les électeurs inscrits dans ce collège.

Sont électeurs :

- les personnels enseignants en fonctions à Polytech'Paris-UPMC sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental. Les personnels enseignants non titulaires doivent en outre effectuer à Polytech'Paris-UPMC un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence,
- les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service, affectés à l'École,
- les étudiants régulièrement inscrits à l'École en formation initiale et formation continue.

Les collèges électoraux sont les suivants : -le collège A professeurs et personnels assimilés, -le collège B des autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés, -le collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service, -le collège des étudiants.

Les membres du conseil sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Le dépôt de candidature est obligatoire. Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée, ou déposées auprès du président de l'établissement, avec accusé de réception.

Les listes peuvent être incomplètes :

- pour l'élection des représentants des personnels, les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir ;
- pour l'élection des représentants des usagers, la liste comprend un nombre de candidats au maximum égal au double des sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Le Président de l'Université arrête les listes électorales.

### Article 3.5 -Le Président

Le Conseil élit, en séance plénière, pour un mandat de 3 ans renouvelable, au sein des personnalités extérieures, celui de ses membres qui est appelé à le présider. L'élection du Président se fait avec un quorum de 60% des membres du Conseil.

L'élection est effectuée à la majorité absolue des membres en exercice composant le Conseil aux 2 premiers tours, à la majorité simple des présents et représentés aux tours suivants.

### Article 3.6 -Délibérations du Conseil

Le Conseil délibère valablement lorsque la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés.

Nul membre ne peut être porteur de plus de deux procurations.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Les décisions, sauf celles d'ordre statutaire, sont prises à la majorité simple des membres en exercice présents ou représentés.

En cas d'empêchement du Président, ou lors de la constitution du Conseil, celui-ci est présidé par son doyen d'âge.

### Article 3.7 -Sessions du Conseil

Le Conseil se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du Président, qui en arrête l'ordre du jour. En outre, le Conseil peut être réuni en session extraordinaire à la demande de son Président ou de la moitié de ses membres en exercice.

La convocation, mentionnant l'ordre du jour, est envoyée au moins 15 jours avant la date de réunion.

Les documents concernant l'ordre du jour seront préalablement adressés aux membres du Conseil.

Le Président peut inviter, sans droit de vote, toute personne susceptible d'éclairer les débats du Conseil; notamment les directeurs des partenaires de formation s'ils ne sont pas déjà membres du Conseil.

### **Article 4 -Rôle et désignation du Directeur**

Le Directeur assure, dans le cadre des orientations définies par le Conseil, la direction et la gestion de l'École.

Le Directeur prépare les délibérations du Conseil et en assure l'exécution. Le Directeur est ordonnateur des recettes et des dépenses. Il a autorité sur l'ensemble des personnels. Il nomme à toutes fonctions pour lesquelles aucune autre autorité n'a reçu de pouvoir de nomination. Aucune affectation de personnel ne peut être prononcée si le Directeur de l'École émet un avis défavorable motivé conformément à l'article L 713-9 du code de l'éducation.

Le Directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'École, sans condition de nationalité.

Le Directeur est nommé par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Conseil de l'École. Cette proposition peut porter sur un ou plusieurs candidats classés par ordre de préférence. Elle est faite à la majorité absolue des membres composant le Conseil aux deux premiers tours de scrutin, à la majorité simple des présents et représentés aux tours suivants.

Le mandat du Directeur est de 5 ans, renouvelable une fois.

### **Article 5 -Rôle et désignation du Directeur-Adjoint**

Le Directeur-Adjoint assure et coordonne le bon fonctionnement interne de l'École. En l'absence du directeur ou à sa demande, il représente l'École.

Le Directeur-Adjoint est désigné par le Directeur de l'École après avis du conseil de l'École. Il est choisi parmi les enseignants de l'École.

Le Directeur-Adjoint est désigné pour la durée du mandat du Directeur de l'École. Son mandat prend fin avec celui du Directeur. En cas de démission du Directeur-Adjoint en cours de mandat, un nouveau Directeur-Adjoint sera désigné jusqu'à la fin du mandat du Directeur de l'École.

### **Article 6 -Rôle et désignation des Responsables de Spécialité**

Les Responsables de Spécialité ont la responsabilité de la coordination :

- des activités pédagogiques,
- de la gestion des tâches administratives
- des relations industrielles spécifiques à chaque spécialité.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Les Responsables de Spécialité sont désignés par le Directeur de l'École après avis du Conseil de l'École parmi les enseignants de l'École.

Les Responsables de Spécialité sont désignés pour la durée du mandat du Directeur de l'École. Leur mandat prend fin avec celui du Directeur. En cas de démission d'un Responsable de Spécialité en cours de mandat, un nouveau Responsable de Spécialité sera désigné jusqu'à la fin du mandat du Directeur de l'École.

### **Article 7 -Les Conseils de Perfectionnement**

Les missions et compositions des Conseils de Perfectionnement peuvent être spécifiques à chaque spécialité et sont définies dans le règlement intérieur.

### **Article 8 -Le Conseil des Enseignements et de la Vie de l'École**

Le Conseil des Enseignements et de la Vie de l'École définit l'organisation des enseignements de formation initiale et continue. Il propose au Conseil de l'École les modalités relatives aux évaluations. De manière générale, il a vocation à instruire tout dossier ou traiter tout problème lié à la pédagogie et à la vie étudiante.

La composition du Conseil des Enseignements et de la Vie de l'École est définie dans le règlement intérieur.

### **Article 9 -Modification des Statuts**

La modification des présents Statuts peut être demandée par le Président du Conseil de l'École, le Directeur de l'École ou le tiers des membres du Conseil

Toute modification des Statuts doit être adoptée à la majorité des 2/3 des membres en exercice du Conseil.

Les modifications sont exécutoires après approbation par le Conseil d'Administration de l'Université.

### **Article 10 -Règlement intérieur**

Un règlement intérieur complétera les dispositions des présents Statuts.

Le règlement intérieur est adopté ou modifié par le Conseil de l'École à la majorité de ses membres présents et représentés. Il est transmis au Président de l'Université.

## STATUTS DE LA STATION BIOLOGIQUE DE ROSCOFF DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE - EI 937

Statuts votés par le Conseil d'administration de la Station Biologique de Roscoff le 31 mai 2007

ET

approuvés par le Conseil d'administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) le 17 septembre 2007, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2008.

Vu les articles L 713 – 1 et L 713 - 9 du code de l'éducation ;

Vu le décret n°85-657 du 27 juin 1985 relatif aux Observatoires des Sciences de l'Univers ;

Vu le décret n°85-1243 du 26 novembre 1985 portant création d'instituts et d'écoles internes dans les universités et instituts nationaux polytechniques.

### Titre 1

#### Dénomination – Missions

##### **Article 1 – Dénomination**

L'Observatoire Océanologique de Roscoff, dénommé « Station Biologique de Roscoff » (SBR) et ci-après désigné « la Station », est une Ecole Interne (EI) de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) dans les conditions définies à l'article L 713 – 9 du code de l'éducation.

La Station est également reconnue comme Observatoire des Sciences de l'Univers (OSU) conformément au décret n°85-657 du 27 juin 1985.

##### **Article 2 – Missions**

La Station a pour missions l'observation, la formation et la recherche dans les domaines des Sciences de l'Océan, des Sciences de la Vie et des Sciences de l'Environnement. Elle contribue aux progrès, à la valorisation et à la diffusion des connaissances ainsi qu'aux programmes de recherche en vue de la connaissance et de la protection du milieu océanique dans une perspective pluridisciplinaire.

Elle vise l'acquisition de données d'observation, le développement et l'exploitation de moyens appropriés et l'élaboration des outils théoriques nécessaires.

Elle contribue à la formation initiale et continue des étudiants et des personnels de recherche.

Elle a une fonction d'accueil et d'hébergement des étudiants et des chercheurs, de centre de conférences internationales, d'animation et de diffusion envers les scolaires et le grand public. La Station participe à des manifestations scientifiques locales et régionales, organise des journées portes ouvertes et des conférences, gère des structures d'initiation à la science telles que l'aquarium.

Les recherches sont menées dans le cadre d'Unités habilitées avec des partenaires (CNRS, INSU, IRD,...) avec le soutien d'Unités Propres de Service (UPS). La Station peut également, en accord avec l'UPMC, animer et participer à des actions de coopération scientifique locales, régionales, nationales ou internationales.

## Titre 2

### Conseil d'administration

#### **Article 3- Attributions**

Le Conseil d'administration de la Station délibère sur l'ensemble des questions générales concernant l'organisation, le fonctionnement et la coordination des diverses activités de la Station, conformément à l'article L 713 – 9 du code de l'éducation.

Le Conseil d'administration propose le nom du Directeur de la Station au Ministre chargé de l'enseignement supérieur. Pour les propositions relatives à sa nomination, il est institué un quorum des deux tiers des membres du Conseil d'administration de la Station.

Le Directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans la Station, sans condition de nationalité.

Le Conseil d'administration approuve la composition des membres du Conseil Scientifique et du Conseil d'Enseignement dans des conditions fixées par le règlement intérieur.

Le Conseil d'administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, une commission des moyens. Le fonctionnement de cette commission est fixé par le règlement intérieur.

#### **Article 4 – Composition**

Le Conseil d'administration se compose de **28 membres** dont :

- **14 membres élus**, répartis comme suit :

- \* 4 représentants des personnels professeurs, directeurs de recherche et personnels assimilés (Collège A) ;
- \* 4 représentants des personnels maîtres de conférence, chargés de recherche et personnels assimilés (Collège B) ;
- \* 4 représentants des personnels administratifs, techniques et de service (Collège T) ;
- \* 2 représentants des étudiants et des autres usagers (Collège U).

- **14 personnalités extérieures à la Station** réparties comme suit :

\* **8 personnalités désignées es qualité et qui peuvent se faire représenter :**

- le Président de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) ;
- le Directeur général du CNRS ;
- le Directeur de l'INSU ;
- le Président - Directeur général de l'IFREMER ;
- le Président de l'Université de Bretagne Occidentale ;
- le Président de l'Université de Rennes I.
- le Conseil Régional de Bretagne ;
- le Conseil Général du Finistère.

\* **6 personnalités cooptées par les membres élus et désignés** du Conseil d'administration dont une personne proposée par le Président de l'UPMC, une personne proposée par le Directeur général du CNRS ainsi que quatre personnes proposées par le Directeur et les membres élus du Conseil d'administration en raison de leurs compétences.

#### **Article 5 – Dispositions électorales et désignations**

La durée du mandat des membres élus au Conseil d'administration est de quatre ans pour les représentants des différents collèges de personnels et de deux ans pour les représentants étudiants. Ils sont rééligibles.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Dans le cadre du décret n° 89-59 du 18 janvier 1985, modifié par les décrets n°88 – 882 du 19 août 1988 et n° 98 – 244 du 27 mars 1998, sont électeurs dans les collèges correspondants :

- les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ainsi que les membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche, sous réserve qu'ils soient rattachés à l'école interne de l'UPMC dans le cadre des contrat d'association entre ces établissements et l'UPMC, et qu'ils en fassent la demande.
- Les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service qui sont affectés dans l'établissement, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental.
- Les personnels enseignants- chercheurs et enseignants qui effectuent dans l'école interne ou à l'UPMC un nombre d'heures effectives et d'enseignement au moins égal au tiers des obligations de référence.
- Les étudiants régulièrement inscrits en thèse, effectuant leurs recherches au sein des unités de recherche habilitées de la Station.

Les membres du Conseil d'administration siégeant en qualité de personnalités cooptées sont désignés pour une période de quatre ans.

### **Article 6 – Présidence**

Le Conseil élit son Président pour un mandat de trois ans renouvelable parmi les personnalités extérieures à la Station. L'élection du Président requiert la majorité absolue des membres en exercice du Conseil.

Si cette majorité n'est pas atteinte, il est procédé à un second tour de scrutin. Si la majorité n'est pas atteinte au second tour, il est procédé à un troisième tour pour lequel la majorité relative des membres présents ou représentés est suffisante.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats, il est procédé à un scrutin supplémentaire réservé aux candidats arrivés en tête au troisième tour. En cas d'égalité, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### **Article 7 – Fin de mandat - Démission des membres**

Le mandat des membres du Conseil prend fin lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés.

En cas de démission ou d'empêchement définitif :

- d'un membre élu du Conseil, celui-ci est remplacé par le premier membre non élu de la même liste ;
- d'un membre coopté du Conseil, il est procédé à une nouvelle cooptation.

## **Titre 3 Direction - Gestion**

### **Article 8– Direction**

Le Directeur de la Station est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Conseil.

Le Directeur exerce les compétences et responsabilités que lui confèrent les lois et règlements en vigueur. Il prépare les délibérations du Conseil d'administration de la Station et en assure l'exécution. En accord avec les autorités de tutelles et les composantes de la Station, le Directeur propose la politique scientifique du site et la met en œuvre, en concertation avec les responsables des structures de recherche concernées.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Il dirige notamment les services communs de la Station, les moyens à la mer et les observations. Il assure également, en accord avec le Président de l'UPMC, la représentation permanente de la Station auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et des diverses administrations ainsi qu'auprès de tous organismes extérieurs concernés pour les questions relevant des missions propres de la Station.

Le Directeur assure l'administration et la gestion de la Station et, à ce titre, est ordonnateur secondaire du budget propre de la Station.

### **Article 9– Régime financier et comptable – Gestion des personnels**

L'UPMC affecte des crédits et des emplois à la Station pour assurer la mise en œuvre des actions correspondant à ses missions.

Comme le prévoient les textes et règlements en vigueur, le Directeur a autorité sur tous les personnels présents dans la Station. Il a en outre une autorité hiérarchique directe sur les personnels des Services Communs. Il répartit les fonctions qui leur sont dévolues et formule tous avis et propositions concernant leur recrutement et leur carrière dans le respect des statuts ou règlements qui les régissent.

### **Titre 4**

#### **Approbation et révision des statuts - Règlement intérieur**

### **Article 10 - Approbation et révision des statuts**

Les présents statuts entrent en vigueur après avoir été approuvés par le Conseil d'administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6).

Ce dernier doit approuver toute modification qui peut leur être apportée.

La majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du Conseil d'administration de la Station est requise pour approuver ou modifier les présents statuts.

Pour les délibérations statutaires ou réglementaires, il est institué un quorum de 60% des membres du Conseil d'administration de la Station.

### **Article 11 - Règlement intérieur**

Les conditions de fonctionnement de la Station et de ses organes sont fixées dans un règlement intérieur. Il est adopté, et éventuellement modifié, à la majorité absolue des membres du Conseil d'administration présents ou représentés.

Le règlement intérieur ainsi que chacune de ses modifications doit être approuvé par le Conseil d'administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6).

## ANNEXE

### Composantes de la Station au 01/01/2007

- FR 2424 - Station Biologique de Roscoff

Directeur : M. Bernard KLOAREG

- UMR 7144 – Adaptation et Diversité en Milieu Marin

Directeur : M. François LALLIER

- UMR 7139 – Végétaux Marins et Biomolécules

Directrice : Mme Catherine BOYEN

- UMR 7150 – Mer et Santé

Directeur : M. Serge THOMAS

- UPS 2682 – Molécules et Cibles Thérapeutiques

Directeur : M. Laurent MEIJER

## STATUTS DE L'OBSERVATOIRE OCEANOLOGIQUE DE BANYULS-SUR-MER DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE – EI 938

Statuts votés par le Conseil d'Administration de l'Observatoire Océanologique de Banyuls – sur - mer le 4 juillet 2008

ET

approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) le 9 février 2009

Vu les articles L 713 – 1 et L 713 - 9 du code de l'éducation ;

Vu le décret n°85-657 du 27 juin 1985 relatif aux Observatoires des Sciences de l'Univers ;

Vu le décret n°85-1243 du 26 novembre 1985 portant création d'instituts et d'écoles internes dans les universités et instituts nationaux polytechniques.

### **Titre 1** **Dénomination – Missions**

#### **Article 1 – Dénomination**

L'Observatoire Océanologique de Banyuls, dénommé et ci-après désigné « Laboratoire Arago », est une Ecole Interne (EI) de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) dans les conditions définies à l'article L 713 – 9 du code de l'éducation.

Le Laboratoire Arago est également reconnu comme Observatoire des Sciences de l'Univers (OSU) conformément au décret n°85-657 du 27 juin 1985.

#### **Article 2 – Missions**

Le Laboratoire Arago a pour missions l'observation, la formation et la recherche dans les domaines des Sciences de l'Océan, des Sciences de la Vie et des Sciences de l'Environnement. Il contribue aux progrès, à la valorisation et à la diffusion des connaissances ainsi qu'aux programmes de recherche en vue de la connaissance et de la protection du milieu océanique dans une perspective pluridisciplinaire.

Il vise l'acquisition et la mise à disposition de données d'observation, le développement et l'exploitation de moyens appropriés et l'élaboration des outils théoriques nécessaires.

Il contribue à la formation initiale et continue des étudiants et des personnels de recherche.

Il a une fonction d'accueil et d'hébergement des étudiants et des chercheurs, de centre de conférences internationales, d'animation et de diffusion envers les scolaires et le grand public. Le Laboratoire Arago participe aux manifestations scientifiques locales et régionales, organise des journées portes ouvertes et des conférences, gère des structures d'initiation à la science telles que l'aquarium public.

Les recherches sont menées dans le cadre d'unités habilitées dans le cadre des contrats d'établissement avec des partenaires (CNRS, INSU, IRD,...) avec le soutien d'une Unité de Service. Le Laboratoire Arago peut également, en accord avec l'UPMC, animer et participer à des actions de coopération scientifique locales, régionales, nationales ou internationales.

## Titre 2 Conseil d'administration

### **Article 3- Attributions**

Le Conseil d'Administration du Laboratoire Arago délibère sur l'ensemble des questions générales concernant l'organisation, le fonctionnement et la coordination des diverses activités du Laboratoire Arago, conformément à art. L 713-9 du code de l'éducation.

Le Conseil d'Administration propose le nom du Directeur du Laboratoire Arago au Ministre chargé de l'enseignement supérieur. Pour les propositions relatives à sa nomination, il est institué un quorum des deux tiers des membres du Conseil d'administration du Laboratoire Arago. Le Directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans le Laboratoire Arago, sans condition de nationalité.

Le Conseil d'Administration approuve la composition des membres du Conseil Scientifique et du Conseil d'Enseignement dans des conditions fixées par le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, une commission des moyens. Le fonctionnement de cette commission est fixé par le règlement intérieur.

### **Article 4 – Composition**

Le Conseil d'Administration se compose de **28 membres** dont :

- **14 membres élus**, répartis comme suit :

- \* 4 représentants des personnels professeurs, directeurs de recherche et personnels assimilés (Collège A) ;
- \* 4 représentants des personnels maîtres de conférence, chargés de recherche et personnels assimilés (Collège B) ;
- \* 4 représentants des personnels administratifs, techniques et de service (Collège T) ;
- \* 2 représentants des étudiants et des autres usagers (Collège U).

- **14 personnalités extérieures au Laboratoire Arago** réparties comme suit :

**\* 7 personnalités désignées es qualité et qui peuvent se faire représenter :**

- le Président de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) ;
- le Directeur général du CNRS ;
- le Directeur de l'INSU ;
- le Président de l'Université de Perpignan ;
- le Directeur de l'Institut des Sciences de la Mer de Barcelone ;
- le Président du Conseil Régional du Languedoc - Roussillon ;
- le Président du Conseil Général des Pyrénées Orientales.

**\* 7 personnalités cooptées par les membres élus et désignés** du Conseil d'Administration dont une personne proposée par le Président de l'UPMC, une personne proposée par le Directeur général du CNRS, cinq personnes proposées par le directeur et cooptées par les membres élus du Conseil d'Administration, en raison de leurs compétences.

### **Article 5 – Dispositions électorales et désignations**

La durée du mandat des membres élus au Conseil d'Administration est de quatre ans pour les représentant des différents collèges de personnels et de deux ans pour les représentants étudiants. Ils sont rééligibles.

Les élections des représentants des personnels et des usagers au Conseil d'Administration sont régies par le décret électoral n° 85-59 du 18 janvier 1985 modifié.

### **Article 6 – Présidence**

Le Conseil élit son Président pour un mandat de trois ans renouvelable parmi les personnalités extérieures au Laboratoire Arago. L'élection du Président requiert la majorité absolue des membres en exercice du Conseil.

Si cette majorité n'est pas atteinte, il est procédé à un second tour de scrutin. Si la majorité n'est pas atteinte au second tour, il est procédé à un troisième tour pour lequel la majorité relative des membres présents ou représentés est suffisante.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats, il est procédé à un scrutin supplémentaire réservé aux candidats arrivés en tête au troisième tour. En cas d'égalité, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### **Article 7 – Fin de mandat - Démission des membres**

Le mandat des membres du Conseil prend fin lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés.

En cas de démission ou d'empêchement définitif :

- d'un membre élu du Conseil, celui-ci est remplacé par le premier membre non élu de la même liste ;
- d'un membre coopté du Conseil, il est procédé à une nouvelle cooptation.

## **Titre 3 Direction - Gestion**

### **Article 8– Direction**

Le Directeur du Laboratoire Arago est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Conseil.

Le Directeur exerce les compétences et responsabilités que lui confèrent les lois et règlements en vigueur. Il prépare les délibérations du Conseil d'Administration du Laboratoire Arago et en assure l'exécution. En accord avec les autorités de tutelles et les composantes du Laboratoire Arago, le Directeur propose la politique scientifique du site et la met en œuvre, en concertation avec les responsables des structures de recherche concernées.

Il dirige notamment les services communs du Laboratoire Arago, les moyens à la mer et les observations. Il assure également, en accord avec le Président de l'UPMC, la représentation permanente du Laboratoire Arago auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et des diverses administrations ainsi qu'auprès de tous organismes extérieurs concernés pour les questions relevant des missions propres du Laboratoire Arago.

Le Directeur assure l'administration et la gestion du Laboratoire Arago et, à ce titre, est ordonnateur secondaire du budget propre du Laboratoire Arago.

### **Article 9– Régime financier et comptable – Gestion des personnels**

L'UPMC affecte des crédits et des emplois au Laboratoire Arago pour assurer la mise en œuvre des actions correspondant à ses missions.

Comme le prévoient les textes et règlements en vigueur, le Directeur a autorité sur tous les personnels présents dans le Laboratoire Arago. Il a en outre une autorité hiérarchique directe sur les personnels des Services Communs. Il répartit les fonctions qui leur sont dévolues et formule tous avis et propositions concernant leur recrutement et leur carrière dans le respect des statuts ou règlements qui les régissent.

## **Titre 4** **Approbation et révision des statuts - Règlement intérieur**

### **Article 10 - Approbation et révision des statuts**

Les présents statuts entrent en vigueur après avoir été approuvés par le Conseil d'administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6).

Ce dernier doit approuver toute modification qui peut leur être apportée.

La majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du Conseil d'Administration du Laboratoire Arago est requise pour approuver ou modifier les présents statuts.

Pour les délibérations statutaires ou réglementaires, il est institué un quorum de 60% des membres du Conseil d'Administration du Laboratoire Arago.

### **Article 11 - Règlement intérieur**

Les conditions de fonctionnement du Laboratoire Arago et de ses organes sont fixées dans un règlement intérieur. Il est adopté, et éventuellement modifié, à la majorité absolue des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés.

Le règlement intérieur ainsi que chacune de ses modifications doit être approuvé par le Conseil d'Administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6).

### ANNEXE

#### Composantes du Laboratoire Arago au 01/01/2008

- UMS 2348 – Observatoire Océanologique de Banyuls

Directeur : M. Philippe LEBARON

- UMR 7621 – Laboratoire d'Océanologie Biologique

Directeur : M. Jean Marc GUARINI

- UMR 7628 – Modèles en biologie cellulaire et évolutive

Directeur : M. Gilles BOEUF

## STATUTS DE L'OBSERVATOIRE OCEANOLOGIQUE DE VILLEFRANCHE-SUR-MER

### DE L'UNIVERSITE PIERRE ET MARIE CURIE – EI 939

Statuts votés par le Conseil d'Administration de l'Observatoire Océanologique de Villefranche – sur - mer le 13 avril 2007, modifiés le 5 décembre 2008.

ET

approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) le 9 février 2009.

Vu les articles L 713 – 1 et L 713 - 9 du code de l'éducation ;

Vu le décret n°85-657 du 27 juin 1985 relatif aux Observatoires des Sciences de l'Univers ;

Vu le décret n°85-1243 du 26 novembre 1985 portant création d'instituts et d'écoles internes dans les universités et instituts nationaux polytechniques.

#### Titre 1

#### Dénomination – Missions

##### **Article 1 – Dénomination**

L'Observatoire Océanologique de Villefranche/mer « OOV », est une Ecole Interne (EI) de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) dans les conditions définies à l'article L 713 – 9 du code de l'éducation.

L'OOV est également reconnu comme Observatoire des Sciences de l'Univers (OSU) conformément au décret n°85-657 du 27 juin 1985.

##### **Article 2 – Missions**

L'OOV a pour missions l'observation, la formation et la recherche dans les domaines des Sciences de l'Océan, des Sciences de la Vie et des Sciences de l'Environnement. Il contribue aux progrès, à la valorisation et à la diffusion des connaissances ainsi qu'aux programmes de recherche en vue de la connaissance et de la protection du milieu océanique dans une perspective pluridisciplinaire.

Il vise l'acquisition et la mise à disposition de données d'observation, le développement et l'exploitation de moyens appropriés et l'élaboration des outils théoriques nécessaires.

Il contribue à la formation initiale et continue des étudiants et des personnels de recherche.

Il a une fonction d'accueil et d'hébergement des étudiants et des chercheurs, de centre de conférences internationales, d'animation et de diffusion envers les scolaires et le grand public. L'OOV participe aux manifestations scientifiques locales et régionales et gère des structures d'initiation à la science.

Les recherches sont menées au sein d'Unités habilitées dans le cadre des contrats d'établissement avec le soutien d'Unités de Service. L' OOV peut également, en accord avec l'UPMC, s'engager dans des actions de coopération scientifique locales, régionales, nationales ou internationales.

## Titre 2 Conseil d'administration

### **Article 3- Attributions**

Le Conseil d'administration de l' OOV délibère sur l'ensemble des questions générales concernant l'organisation, le fonctionnement et la coordination des diverses activités de l'OOV, conformément à art L 713-9 du code de l'éducation.

Le Conseil d'administration propose le nom du Directeur de l'OOV au Ministre chargé de l'enseignement supérieur. Pour les propositions relatives à sa nomination, il est institué un quorum des deux tiers des membres du Conseil d'administration de l'OOV.

Le Directeur est choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'OOV, sans condition de nationalité.

Le Conseil d'administration approuve la composition du Conseil Scientifique et du Conseil d'Enseignement dans des conditions fixées par le règlement intérieur.

Le Conseil d'administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, une commission des moyens.

Le fonctionnement de cette commission sera fixé par le règlement intérieur.

### **Article 4 – Composition**

Le Conseil d'administration se compose de **28 membres** dont :

- **14 membres élus**, répartis comme suit :

- \* 4 représentants des personnels professeurs, directeurs de recherche et personnels assimilés (Collège A) ;
- \* 4 représentants des personnels maîtres de conférence, chargés de recherche et personnels assimilés (Collège B) ;
- \* 4 représentants des personnels administratifs, techniques et de service (Collège T) ;
- \* 2 représentants des étudiants et des autres usagers (Collège U).

- **14 personnalités extérieures à l'OOV** réparties comme suit :

\* **7 personnalités désignées es qualité et qui peuvent se faire représenter :**

- le Président de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6) ;
- le Directeur général du CNRS ;
- le Directeur de l'INSU ;
- le Président – Directeur général de l'IFREMER ;
- le Président de l'Université de Nice Sophia-Antipolis ;
- le Président du Conseil Régional de Provence – Alpes – Côte d'Azur ;
- le Président du Conseil Général des Alpes Maritimes.

\* **7 personnalités cooptées par les membres élus et désignés** du Conseil d'administration dont une personne proposée par le Président de l'UPMC, une personne proposée par le Directeur général du CNRS, trois personnes proposées par les membres élus du CA et deux personnes proposées par le directeur de l'Observatoire, en raison de leurs compétences.

### **Article 5 – Dispositions électorales et désignations**

La durée du mandat des membres élus au Conseil d'Administration est de quatre ans pour les représentants des différents collèges de personnels et de deux ans pour les représentants étudiants.

Les élections des représentants des personnels et des usagers au Conseil d'Administration sont régies par le décret électoral N° 85-59 du 18 janvier 1985 modifié.

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

Les membres du Conseil d'Administration siégeant en qualité de personnalités cooptées sont désignés pour une période de quatre ans.

### **Article 6 – Présidence**

Le Conseil élit son Président pour un mandat de trois ans renouvelable parmi les personnalités extérieures à l'OOV. L'élection du Président requiert la majorité absolue des membres en exercice du Conseil.

Si cette majorité n'est pas atteinte, il est procédé à un second tour de scrutin. Si la majorité n'est pas atteinte au second tour, il est procédé à un troisième tour pour lequel la majorité relative des membres présents ou représentés est suffisante.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats, il est procédé à un scrutin supplémentaire réservé aux candidats arrivés en tête au troisième tour. En cas d'égalité, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### **Article 7 – Fin de mandat - Démission des membres**

Le mandat des membres du Conseil prend fin lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés.

En cas de démission volontaire ou constatée ou d'empêchement définitif d'un membre élu du Conseil d'Administration, celui-ci est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le premier candidat non élu de la même liste. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

En cas de démission volontaire ou constatée ou d'empêchement définitif d'une personnalité cooptée par les membres élus et désignés du Conseil d'Administration, il est procédé à une nouvelle désignation selon les modalités prévues à l'article 4 des présents statuts.

## **Titre 3**

### **Direction - Gestion**

#### **Article 8– Direction**

Le Directeur de l'OOV est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Conseil. Il exerce les compétences et responsabilités que lui confèrent les lois et règlements en vigueur. Il prépare les délibérations du Conseil d'administration de l'OOV et en assure l'exécution.

En accord avec les autorités de tutelles et les composantes de l'OOV, le Directeur propose la politique scientifique du site et la met en œuvre, en concertation avec les responsables des structures de recherche concernées. Il dirige, pour ce qui concerne l'OOV, les services communs, les moyens à la mer et les observations. Il assure également, en accord avec le Président de l'UPMC, la représentation permanente de l'OOV auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et des diverses administrations ainsi qu'auprès de tous organismes extérieurs concernés pour les questions relevant des missions propres de l'OOV.

Le Directeur assure l'administration et la gestion de l'OOV et, à ce titre, est ordonnateur secondaire du budget propre de l'OOV.

#### **Article 9– Régime financier et comptable – Gestion des personnels**

L'UPMC affecte des crédits et des emplois à l'OOV pour assurer la mise en œuvre des actions correspondant à ses missions.

Comme le prévoient les textes et règlements en vigueur, le Directeur a autorité sur tous les personnels présents dans l'OOV. Il a en outre une autorité hiérarchique directe sur les personnels des Services Communs. Il répartit les fonctions qui leur sont dévolues et formule tous avis et propositions concernant leur recrutement et leur carrière dans le respect des statuts ou règlements qui les régissent.

## Titre 4

### Approbation et révision des statuts - Règlement intérieur

#### **Article 10 - Approbation et révision des statuts**

Les présents statuts entrent en vigueur après avoir été approuvés par le Conseil d'administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6).

Ce dernier doit approuver toute modification qui peut leur être apportée.

La majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du Conseil d'administration de l'OOV est requise pour approuver ou modifier les présents statuts.

Pour les délibérations statutaires ou réglementaires, il est institué un quorum de 60% des membres du Conseil d'administration de l'OOV.

#### **Article 11 - Règlement intérieur**

Les conditions de fonctionnement de l'OOV et de ses organes sont fixées dans un règlement intérieur. Il est adopté, et éventuellement modifié, à la majorité absolue des membres du Conseil d'administration présents ou représentés.

Le règlement intérieur ainsi que chacune de ses modifications doit être approuvé par le Conseil d'administration de l'Université Pierre et Marie Curie (Paris 6).

## ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

---

### ANNEXE

#### Composantes de l'OOV, EI 39 de l'UPMC, au 01/01/2009

- UMS 829 – Unité Mixte de Service de l'Observatoire Océanologique de Villefranche

Directeur : M. Fauzi Mantoura

- UMR 7009 – Laboratoire de Biologie du Développement (BioDev)

Directeur : Mme Evelyn Houlston

- UMR 7093 – Laboratoire d'Océanographie de Villefranche

Directeur : M. Louis LEGENDRE

**suppression de l'UMR 6526 Laboratoire de Géosciences Azur : 1<sup>e</sup> tutelle Université de Nice.**