



REGLEMENT

INTERIEUR



SciencesPo
Rennes



Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L811-1, L952-2, R712-9 à R712-46, R719-38 à D719-40, D741-9 à D741-11

Vu le Code pénal, notamment les articles 222-33-2 et 225-16-1

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative aux contrats d'association

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n° 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Vu le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat

Vu le décret n° 84-1185 du 27 décembre 1984 relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires du centre national de la recherche scientifique, pris en application du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Vu le décret n° 87-889 du 29 octobre 1987, relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur

Vu le décret n° 89-902 du 18 décembre 1989 modifié relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat

Vu le décret n° 2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

Table des matières

Préambule.....	5
Partie 1 – Vie institutionnelle	6
TITRE 1 – Le Conseil d’Administration.....	6
Section 1 – Rôle, composition et fonctionnement du Conseil d’administration.....	6
Section 2 : Dispositions relatives aux élections au CA	9
TITRE 2 – La Commission scientifique.....	13
TITRE 3 – Les commissions thématiques	15
Section 1 : Les commissions en appui au fonctionnement de l’établissement	16
Section 2 : Les commissions en appui à la vie étudiante.....	18
Titre 4 - Les Instances professionnelles	19
Partie 2 - Dispositions relatives aux règles de vie communes dans l’établissement et à leur respect.....	21
Titre 1 – Dispositions relatives aux règles de vie communes au sein de l’IEP.....	21
Section 1 : Rappel des grands principes régissant l’enseignement supérieur	21
Section 2 : Droits et devoirs des usagers.....	21
Section 3 : Droits et devoirs des personnels	23
Section 4 : Ordre public.....	23
Section 5 : Hygiène et sécurité.....	25
Section 6 : dispositions relatives à la scolarité.....	26
Titre 2 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE AU SEIN DE L’IEP.....	27
Section 1 : Règles disciplinaires à l’égard des usagers.....	27
Section 2 : Règles disciplinaires à l’égard des enseignants.....	31
Section 3 : Règles disciplinaires à l’égard des agents administratifs titulaires	32
Section 4 : Règles disciplinaires à l’égard des agents administratifs non-titulaires.....	35
Annexes.....	38

Annexes :

- règlement des examens
- règlement de la bibliothèque
- charte d’usage des outils numériques
- charte des associations

Article 1 : Hiérarchie des normes fondant le présent règlement

Le fonctionnement de l'IEP de Rennes, comme celui des autres IEP ayant le statut d'établissement public administratif (EPA), est régi par le décret n°89-902 du 18 décembre 1989. Au-delà des principes communs qu'il établit, le décret n°89-902 renvoie au règlement intérieur des établissements pour préciser leur mise en œuvre.

Le Code de l'Éducation définit par ailleurs un certain nombre de règles s'appliquant au fonctionnement de l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur.

Le présent règlement intérieur comprend donc deux grandes parties :

- 1- Il précise les règles de fonctionnement et le mode d'élection des instances de gouvernance de l'IEP de Rennes.
- 2- Il liste les principales règles de vie collective au sein de cet établissement, en se fondant notamment sur le Code de l'éducation. Il rappelle également les procédures disciplinaires, qui peuvent être mises en œuvre en cas de non-respect de ces règles.

Le présent règlement se conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et ne saurait faire échec à leur application. Aussi, toute disposition du présent règlement contraire ou incompatible à la réglementation en vigueur sera réputée inapplicable et écartée.

Article 2 : Adoption et modification

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'administration à la majorité absolue des membres en exercice du conseil. Le CHSCT est consulté au préalable pour les questions d'hygiène et de sécurité.

Il peut être modifié selon la même procédure.

Article 3 : Champ d'application du présent règlement intérieur

Il s'applique aux usagers, aux personnels ainsi qu'à toute personne morale ou physique présente à quelque titre que ce soit sur les sites de l'IEP (Campus de Rennes et Campus de Caen).

Conformément à l'article L811-1 du Code de l'éducation, les usagers du service public de l'enseignement supérieur sont les bénéficiaires des services, d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les usagers inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiaires de la formation continue et les auditeurs libres.

Article 4 : Exécution du présent règlement intérieur

L'existence du présent règlement est portée à la connaissance des usagers lors de leur inscription administrative et à la connaissance des nouveaux personnels. Le règlement est mis en ligne sur le site de l'IEP.

Chaque personnel et usager est présumé accepter les termes du présent règlement dès lors qu'il est recruté ou qu'il suit une formation dispensée par Sciences Po Rennes.

Le Directeur général des services, sous la responsabilité du Directeur, est chargé de son exécution.

Article 5 : gouvernance de l'IEP

L'Institut d'Etudes Politiques de Rennes, établissement public d'enseignement supérieur à caractère administratif, est administré par un Conseil d'Administration et dirigé par un directeur ou une directrice.

Article 6 : Modalités de désignation du Directeur ou de la Directrice

Le Directeur ou la Directrice est nommé sur proposition du conseil d'administration par arrêté du Ministre chargé des enseignements supérieur pour une durée de 5 ans immédiatement renouvelable une fois. Il est choisi parmi les personnes qui ont vocation à enseigner à l'IEP.

La décision du conseil d'administration de proposer le Directeur ou la Directrice au Ministère est prise à la majorité des membres présents ou représentés.

Le dépôt des candidatures et des professions de foi se fait auprès du secrétariat général, au plus tard 21 jours avant la séance du conseil d'administration dédiée à la désignation du directeur. Il est délivré un récépissé. Dès la clôture des inscriptions, celles-ci sont portées à la connaissance des membres du conseil d'administration.

Le jour du vote, le Président du Conseil d'administration organise préalablement au vote, une présentation par les candidats, l'un après l'autre, de leur programme. L'ordre de passage est fixé par tirage au sort. Le Président veille à assurer l'égalité entre les candidats.

Le vote a lieu à bulletins secrets pré imprimés. Des bulletins vierges sont également mis à disposition des membres du conseil d'administration.

La décision est prise conformément aux dispositions de l'article 11 du décret n° 89-902 du 18 décembre 1989.

Des suspensions de séance peuvent être organisées conformément à l'article 10 du présent règlement.

TITRE 1 – Le Conseil d'Administration

SECTION 1 – ROLE, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7 : Rôle du conseil d'administration

Conformément à l'article 22 du décret de 1989, le Conseil d'administration détermine la politique générale de l'établissement.

Il délibère notamment sur :

- 1° Le programme d'enseignement et de recherche, d'information scientifique et technique et de coopération internationale ;
- 2° L'organisation générale des études ;
- 3° Le budget, ses modifications et le compte financier ;
- 4° Le règlement intérieur de l'établissement ;

5° Les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles, les emprunts et l'acceptation des dons et legs ;

6° Les prises de participation et la création de filiales.

Article 8 : Composition du CA

En application de l'article 3 du décret n° 2017-959 du 10 mai 2017 modifiant l'article 10 du décret n°89-902 susvisé, le conseil d'administration de l'Institut d'Etudes Politiques de Rennes est composé de la manière suivante :

- Trois membres de droit, ainsi que les présidents des établissements auxquels l'IEP de Rennes est associé;
- Six personnalités extérieures, parmi lesquelles sera élu le président du CA ;
- Cinq représentants du collège des professeurs d'université ;
- Cinq représentants du collège des autres enseignants ;
- Un représentant des personnels IATOS ;
- Neuf représentants des collèges étudiants ;
- Le Directeur de l'IEP et l'agent comptable assistent aux séances avec voix consultative.

Le Directeur peut soumettre à l'approbation du Conseil les noms de personnes morales qui désigneront leur représentant au conseil d'administration. Les représentants de ces personnes morales ont voix consultative. Leur mandat prend fin aux termes de celui des personnalités extérieures membres du conseil.

Le Directeur Général des Services est invité à assister aux séances au titre de l'administration.

Le Président du Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur, peut inviter, à une séance du conseil, toute personne dont les compétences apparaîtraient nécessaires pour régler une question inscrite à l'ordre du jour.

Article 9 : Durée du mandat des membres du conseil d'administration

A l'exception des représentants des étudiants dont le mandat est d'un an, les membres des conseils sont élus ou nommés pour trois ans.

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

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

Article 10 : Convocation et délibérations

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président ; en outre, il peut se réunir en séance extraordinaire à l'initiative ou à la demande de la moitié au moins de ses membres, de son président ou du directeur.

L'ordre du jour, établi par le président, est notifié aux membres du conseil au moins huit jours à l'avance. Le directeur peut soumettre au président les points qu'il souhaiterait voir inscrits à l'ordre du jour.

En cas d'empêchement du Président, le Conseil d'Administration est présidé par l'une des personnalités extérieures présentes, à défaut par le doyen d'âge.

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

Les séances du conseil ne sont pas publiques.

Les votes ont lieu à main levée. Le vote a lieu à bulletin secret lorsqu'il est demandé par un tiers au moins des membres présents. Les votes portant sur des personnes sont toujours à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés à l'exception du règlement intérieur de l'établissement qui est adopté à la majorité absolue des membres en exercice du conseil. La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

En matière budgétaire, le Conseil d'Administration délibère valablement si la moitié des membres en exercice est présente

Le nombre maximum de mandats de représentation qui peut être détenu par un membre présent est de deux.

En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante.

La séance est suspendue à la demande d'un tiers au moins des membres présents. Le Président en fixe la durée.

Un procès-verbal de chaque séance est rédigé par le secrétaire de séance, sous l'autorité du président. Il peut être adressé aux membres du Conseil pour d'éventuels compléments ou modification. Il est soumis à l'approbation du Conseil. La version approuvée fait seule l'objet d'une publicité.

Article 11 : Le CA en formation restreinte

Le Conseil d'Administration en formation restreinte aux enseignants-chercheurs délibère sur les questions relatives au recrutement et à la carrière des enseignants-chercheurs.

En formation restreinte aux enseignants chercheurs et assimilés, seuls participent les représentants élus par leurs pairs des enseignants chercheurs et des personnels assimilés. Le conseil désigne en son sein un Président, choisi parmi les professeurs des universités, pour la durée de la mandature. En cas d'absence du Président, il peut être présidé par le professeur des universités ayant la plus grande ancienneté d'échelon dans le grade le plus élevé.

Le Président peut désigner des experts ou des rapporteurs dont l'audition est de nature à éclairer le conseil. Ils se retirent à l'issue de leur rapport et ne participent ni à la discussion ni au vote.

Les membres qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le Conseil en formation restreinte ne peut valablement siéger que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Le quorum vérifié en début de séance est constaté par la liste d'émargement.

Un relevé de décisions de la séance est rédigé par le secrétaire de séance sous l'autorité du Président.

SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ELECTIONS AU CA

Article 12 : Dispositions liminaires

Les élections des membres du Conseil d'Administration de l'IEP sont organisées conformément aux dispositions des articles 12 à 19 du décret n° 89-902 du 18 décembre 1989 et des articles D719-38 à D719-40 du Code de l'éducation.

Article 13 - Composition des collèges électoraux

1) La qualité d'électeurs et de candidats

Les électeurs des différentes catégories sont répartis dans des collèges distincts, tels qu'énumérés à l'article 10 du décret n° 89-902 du 18 décembre 1989.

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

Le Directeur vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

La commission de contrôle des opérations électorales examine les contestations portant sur les opérations décrites au présent article.

2) Les différents collèges électoraux des enseignants

Le collège A comprend les professeurs des universités, les professeurs associés et les directeurs de recherche.

Le collège B comprend les maîtres de conférences, les maîtres de conférences associés, les chargés de recherche, les personnels nommés à des fonctions d'enseignement et de recherche pour au moins une année, les lecteurs et maîtres de langue, les enseignants du second degré, ainsi que les personnels enseignants vacataires qui ne relèvent pas du 1^{er} collège, sous réserve des dispositions des alinéas ci-dessous.

Les chercheurs affectés à l'IEP sont inscrits sur les listes électorales de leur catégorie et doivent relever des dispositions du décret n° 84-1185 du 27 décembre 1984 relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires du centre national de la recherche scientifique, pris en application du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

Les personnels fonctionnaires en position d'activité sont inscrits sur les listes électorales de leur catégorie, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.

Les enseignants vacataires, engagés dans le cadre du décret n° 87-889 du 29 octobre 1987, relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur, sont inscrits sur les listes électorales de leur catégorie, s'ils assurent à l'IEP au moins 64H de cours magistraux ou 96 HTD.

3) Les différents collèges électoraux des usagers

Les élèves sont répartis en 4 collèges :

- le premier collège comprend les élèves inscrits en 1^{ère} année et élit 2 représentants ;
- le deuxième collège comprend les élèves inscrits en 2^{ème} et 3^{ème} années et élit 3 représentants ;

- le troisième collège comprend les élèves inscrits en 4^{ème} et 5^{ème} années, ainsi que les élèves inscrits en année de césure et élit 3 représentants ;
- le quatrième collège comprend les élèves inscrits en vue de l'obtention du certificat d'études politiques et de l'attestation d'études politiques et élit un représentant.

Seuls sont inscrits sur la liste électorale les élèves titulaires d'une carte d'étudiant délivrée par l'IEP.

4) Qualité d'électeur et de candidat des personnels administratifs

Conformément à l'article 17 du décret n° 89-902 du 18 décembre 1989, sont électeurs et éligibles dans le collège correspondant à leur catégorie, les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service affectés à l'institut, ainsi que, s'ils assurent au moins un mi-temps, les personnels permanents mis à sa disposition.

Les agents non-titulaires doivent être en fonction dans l'établissement pour une durée minimum de 10 mois pendant l'année universitaire durant laquelle les élections ont lieu et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Article 14 – Conditions d'exercice du droit de suffrage – liste électorales

5) Les listes électorales

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

Nul ne peut être électeur dans deux collèges. Une personne ayant qualité pour être inscrite dans deux collèges fait connaître par écrit le collège dans lequel elle souhaite être inscrite 20 jours au moins avant la date du scrutin. A défaut, si elle a la qualité d'étudiant, elle est inscrite dans le collège dont elle relève.

Le Directeur de l'Institut établit une liste électorale par collège.

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

Les demandes de rectification de ces listes sont adressées au directeur qui statue sur ces réclamations.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander au Directeur de faire procéder à son inscription, y compris le premier jour du scrutin du 1^{er} tour.

La commission de contrôle des opérations électorales mentionnée aux articles D719-38 à D719-40 du Code de l'éducation examine les contestations portant sur les opérations décrites au présent article.

6) L'organisation des élections

Le Directeur est responsable de l'organisation des élections.

Pour l'ensemble des opérations d'organisation, le directeur est assisté d'un comité électoral consultatif formé de trois membres (un personnel enseignant ou chercheur, un personnel administratif et un élève).

7) Les procurations et le vote électronique

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en leur donnant procuration écrite et signée, sur un formulaire remis par l'administration, pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Lorsque le mandataire est un élève, il doit présenter la procuration et la copie de la carte d'étudiant de son mandant au moment du vote.

Le Directeur peut décider de recourir, pour les élections étudiantes, au vote en ligne. Dans ce cas, le vote est personnel.

Article 15 – Déroulement et régularité des scrutins

8) Le dépôt des candidatures dans les scrutins uninominaux

Dans les collèges où l'élection se fait au scrutin uninominal, le dépôt de candidature est obligatoire. L'administration leur réserve les possibilités d'affichage et de photocopies nécessaires.

La date limite pour le dépôt des candidatures ne peut en aucun cas être antérieure de plus de quinze jours ni de moins de deux jours francs à la date du scrutin. Les candidats peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote.

9) Le dépôt des candidatures dans les scrutins de listes

Le dépôt de candidature est obligatoire dans les collèges où l'élection se fait au scrutin de liste. Les listes doivent comporter un nombre de candidats égal ou supérieur à la moitié des sièges à pourvoir dans le collège concerné. Les listes doivent être formées alternativement d'un candidat de chaque sexe. Elles doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Le candidat doit en outre fournir une photocopie de sa carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.

Les listes de candidats des collèges étudiants doivent être adressées par lettre recommandée, ou déposées auprès de la direction générale des services de l'Institut, avec accusé de réception. La date limite pour le dépôt des listes de candidats ne peut en aucun cas être antérieure de plus de 15 jours francs ni de moins de 2 jours francs à la date du scrutin.

Les listes déposées doivent comporter le nom de la liste, éventuellement le nom des associations nationales dont elles se réclament, ainsi que le nom des candidats classés par ordre prioritaire. Elles sont affichées aussitôt par l'administration.

10) Mission et composition du bureau de vote

Chaque bureau de vote est composé d'un président, nommé par le Président ou le Directeur de l'établissement parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service de l'établissement et d'au-moins deux assesseurs. Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, le Président ou le Directeur désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné.

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

La composition du bureau de vote fera l'objet d'un affichage public au moins 24 H avant le début du scrutin.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales.

Ses décisions sont motivées et consignées au procès-verbal.

11) Interdiction de toute nouvelle propagande le jour du scrutin

Pendant la durée du scrutin, toute nouvelle propagande est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

12) Organisation du bureau de vote

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

13) La liste d'émargement

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote.

Cette copie constitue la liste d'émargement.

14) Le matériel de vote

Les enveloppes électorales, ainsi que les bulletins de vote, sont placés à la disposition des électeurs, sous la responsabilité du bureau de vote.

Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège.

15) Le vote

Le vote est secret : le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote, préalablement introduit dans une enveloppe réglementaire.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

16) Le dépouillement

Le dépouillement est public.

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

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 écrits sur papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;
- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;

- les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

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

17) La proclamation des résultats

A l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis au Directeur de l'établissement.

Le Directeur proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivants la fin des opérations électorales. Les résultats du scrutin sont immédiatement affichés dans les locaux de l'établissement.

La publicité des résultats du scrutin comprend :

- la liste des candidats élus dans tous les collèges,
- le nombre de voix exprimées dans chaque collège ainsi que le taux de participation global et dans chaque collège,
- le nombre de voix obtenues par chaque liste, global et dans chaque collège, ainsi que les pourcentages correspondants,
- le nombre et le pourcentage de vote blanc global et dans chaque collège.

Article 16 - Modalités de recours contre les élections

Les modalités de recours contre les élections s'exercent conformément aux dispositions des articles D719-38 à D719-40 du Code de l'éducation.

TITRE 2 – La Commission scientifique

Article 17 : Missions de la Commission scientifique

La commission scientifique a pour missions :

1/ d'assister le Directeur de l'Institut dans la détermination des orientations générales de la politique scientifique de l'Institut,

2/ de participer à l'élaboration la politique scientifique de l'Institut et spécialement de contribuer sur ce point à la préparation des contrats quinquennaux. Elle veille à optimiser les coopérations scientifiques avec les équipes des universités de Rennes 1 et Rennes 2 et l'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique,

3/ de donner un avis consultatif sur ce qui lui apparaît comme les priorités de recrutement des personnels universitaires pour conforter les équipes de recherche,

4/ de répartir les crédits de soutien à la recherche, de définir les critères d'allocations de ressources (missions...) et de donner un avis motivé, sur toute manifestation scientifique qui demanderait le

soutien financier de l'Institut. Cet avis doit figurer dans toute demande de soutien soumis au vote du CA,

5/ d'émettre un avis sur le recrutement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche,

6/ de donner un avis consultatif sur les personnes susceptibles d'être membres des comités de sélection, constitués en application du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié. Elle donne aussi son avis sur la titularisation, le maintien en stage, la réintégration dans leur corps d'origine ou le licenciement des maîtres de conférences stagiaires, ainsi que sur les dossiers des candidats qui se présentent par voie de mutation ou de détachement sur un emploi de maître de conférences ou de professeur des universités. Les changements de discipline à l'intérieur de l'établissement font l'objet d'un avis de la commission scientifique. Elle est saisie de tout acte de gestion concernant les enseignants chercheurs, dans le cadre des dispositions du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié. Elle définit les critères généraux de hiérarchisation des dossiers scientifiques et promotions sur lesquels son président est amené à donner des avis,

7/ dans l'exercice des compétences fixées au point 3, elle siège en formation réduite aux enseignants-chercheurs.

La commission scientifique assure l'exercice des compétences susvisées dans les conditions définies dans la circulaire du 4 mai 2015 et de son annexe 2.

Article 18 : Composition de la commission scientifique

La commission scientifique prévue à l'article 8 du décret n°89-902 du 18 déc. 1989 est composée de la manière suivante :

- Membres de droit :
 - le Directeur de l'IEP (ou son représentant),
 - le (s) directeur(s) de laboratoire ayant passé une convention de coopération avec l'IEP,
- Membres élus :
 - trois professeurs des Universités ou directeurs de recherche,
 - trois maîtres de conférences, chargés de recherche ou ITA titulaires d'un doctorat et exerçant des fonctions de recherche.
 - Un représentant des doctorants,
- Deux personnalités extérieures désignées par le CA de l'IEP sur proposition conjointe du directeur et du Président de la commission scientifique en fonction de leurs compétences dans le domaine de la recherche.

Les directeurs de recherche, les chargés de recherche et les ITA relèvent du décret n°84-1185 du 27 décembre 1984 relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires du centre national de la recherche scientifique, pris en application du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

Si, aux termes des opérations électorales, les élus ne représentent pas au moins 4 champs disciplinaires, le Directeur peut nommer des représentants des champs disciplinaires non représentés afin de parvenir à cet objectif d'au moins quatre champs disciplinaires représentés.

Les six grands champs disciplinaires sont les suivants :

- Droit
- Histoire et Géographie
- Langues et Civilisations

- Economie
- Sociologie, Science Politique, Info-com
- Gestion

Les membres de la commission scientifique peuvent participer aux réunions par tous moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective selon des modalités prévues par l'article 4 du décret n°2008-333 du 10 avril 2008. Les membres qui participent par ces moyens aux séances de la commission scientifique sont réputés présents pour le calcul des règles de quorum ou de majorité. Toutefois, le conseil scientifique ne peut siéger valablement si le nombre des membres physiquement présents est inférieur à six.

Article 19 : Elections à la Commission scientifique

Les représentants des personnels sont élus par les personnels des collèges concernés (titulaires ou intervenants extérieurs effectuant au moins 64 heures de cours magistraux (ou 96 heures équivalents TD) au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Sont également électeurs et éligibles, les chercheurs des grands organismes appartenant à des équipes conventionnées, les ITA titulaires d'un doctorat. Ils sont nommément désignés par un avenant à la convention liant l'IEP et les équipes conventionnées habilitées à héberger des chercheurs des grands organismes de recherche, signé par le Directeur de l'IEP et les directeurs de ces équipes. Cet avenant doit être porté à la connaissance des administrateurs avant tout processus électoral. Ces chercheurs doivent relever des dispositions du décret n° 84-1185 du 27 décembre 1984 relatif aux statuts particuliers des corps de fonctionnaires du centre national de la recherche scientifique, pris en application du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques. Ils ne peuvent être électeurs ni élus dans une autre commission (ou conseil) scientifique.

Le représentant des doctorants est élu dans les mêmes conditions par un corps électoral formé des doctorants dont le Directeur de thèse est électeur à la commission scientifique.

Article 20 : Fonctionnement de la Commission scientifique

Tous les mandats sont de trois ans. Le Président de la commission est élu parmi les professeurs et assimilés en poste à l'IEP.

La commission siège au moins une fois l'an. L'ordre du jour des convocations est co-signé par le Directeur et son Président.

Les procès-verbaux sont transmis à l'ensemble des administrateurs et rendus publics.

TITRE 3 – Les commissions thématiques

Afin d'accompagner la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement, des commissions thématiques ont été créées. Elles viennent en appui au fonctionnement de l'établissement ou en appui à la pédagogie et à la vie étudiante.

Article 21 : Dispositions générales sur le fonctionnement des commissions

Les règles de fonctionnement des commissions, sauf dispositions propres à chacune des commissions, sont les suivantes :

- la commission doit être convoquée 8 jours ouvrables avant la date de la réunion
- la convocation mentionne l'ordre du jour
- la commission désigne son Président (un personnel enseignant ou administratif), et peut désigner un secrétaire choisi soit au sein de la commission soit en dehors
- la commission peut faire appel à des membres invités ayant voix consultative
- la commission ne peut valablement siéger que si la moitié des membres en exercice est présente ou représentée. Le quorum se vérifie en début de séance. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle commission est convoquée dans un délai de 8 jours, sur le même ordre du jour. Le quorum n'est pas nécessaire
- le Président dresse un relevé de décisions ou de propositions. Il est diffusé aux personnels (excepté les éventuelles données individuelles traitées par la commission)
- le Directeur peut désigner un représentant

SECTION 1 : LES COMMISSIONS EN APPUI AU FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Article 22 : La commission budgétaire et d'investissement

La commission étudie tout document budgétaire et financier avant proposition au Conseil d'Administration (budget/compte financier). Elle étudie également les documents relatifs à l'investissement.

La commission budgétaire et d'investissement se compose de :

- le Directeur, qui préside la commission,
- le (la) Directeur(trice) Général(e) des Services
- le (la) chargé(e) de contrôle de gestion
- l'agent comptable,
- les représentants du Service budgétaire et comptable,
- 2 élèves titulaires et 2 élèves suppléants parmi les élus au CA,
- 2 enseignants nommés parmi les élus au Conseil d'administration,
- le représentant du personnel élu au Conseil d'administration.

Article 23 : La commission des relations internationales

Cette commission formule des propositions de développement de la politique internationale de l'IEP. Elle est un lieu de bilan et de réflexion sur les problèmes rencontrés par les élèves sortants et entrants, les modifications et améliorations à apporter à l'accueil des uns et le départ des autres.

La commission peut ouvrir ses travaux à des personnels enseignants, administratifs ou membres d'associations étudiantes directement concernés par un ordre du jour. Ils ne participent alors pas à d'éventuels votes.

La commission des relations internationales sera composée de six représentants des élèves (3 titulaires et 3 suppléants) désignés par les élus étudiants du CA en leur sein et de trois représentants

de l'établissement : le Directeur des Relations Internationales, deux personnels enseignants et/ou administratifs désignés par le Directeur pour une durée de 3 ans.

Article 24 : La commission des services numériques

La commission des services numériques est consultée sur la politique de l'établissement dans les domaines de l'informatique de gestion, pédagogique, documentaire et de recherche (équipements, systèmes d'information).

Elle est le lieu d'expression des demandes et réactions des usagers des outils informatiques.

Elle donne un avis sur le schéma directeur informatique intégré au contrat d'établissement, le plan informatique annuel, les priorités budgétaires de l'année en cours, le schéma directeur de la sécurité des systèmes d'information.

La commission des services numériques se compose :

- du responsable des systèmes d'information,
- du délégué à la protection des données,
- de 2 enseignants - dont 1 responsable de master- désignés par le CA,
- de 4 représentants des élèves (2 titulaires et 2 suppléants), élus au CA, ou désignés par le CA sur proposition des élus étudiants,
- d'1 représentant des laboratoires associés à l'IEP,
- d'1 représentant du centre de documentation, d'un de la scolarité, désignés par le CA sur proposition des chefs de service concernés.

Le Directeur (ou son représentant) est membre de droit et préside la commission.

La commission se réunit au-moins une fois l'an.

Les réunions donnent lieu à rédaction d'un procès-verbal, diffusé aux élus du CA et aux personnels de l'IEP.

Un rapport annuel concernant la protection des données à caractère personnel est adressé au Conseil d'Administration.

Article 25 : La commission documentaire

Les missions de la commission documentaire sont :

- de contribuer à la définition d'une politique documentaire et de sa traduction dans les quinquennaux,
- de réaliser un bilan de la politique d'acquisition et du fonctionnement du centre documentaire, des collaborations avec les institutions documentaires du site rennais,
- de faire le bilan annuel des abonnements de revues à proposer ou supprimer.

La commission documentaire est composée :

- du Directeur (ou son représentant) et du Directeur des études, du responsable du centre Fauvet,
- d'un représentant des enseignants de langue, désigné par le coordinateur des langues,
- du directeur des laboratoires associés à l'IEP ou de leur représentant,
- d'un conservateur représentant du SCD de Rennes 1,
- du Président de la commission scientifique,
- de six (3 titulaires et 3 suppléants) étudiants désignés par les élus au CA et d'un représentant des doctorants, élu selon les modalités mentionnées à l'article 27.

La commission documentaire se réunit au moins une fois l'an. Elle peut s'ouvrir, sans que cela leur donne droit de vote, à la présence d'enseignants-chercheurs ou personnels administratifs concernés par l'ordre du jour de sa réunion.

SECTION 2 : LES COMMISSIONS EN APPUI A LA VIE ETUDIANTE

Article 26 : Les commissions pédagogiques

Présidées par le Directeur des études, elles ont pour objectif d'établir un bilan des enseignements dispensés au cours du semestre, de leur organisation et de recueillir l'avis des étudiants et des enseignants sur la période écoulée.

Elles sont convoquées deux fois dans l'année (une par semestre) et sont organisées par année (1^{ère}, 2^{ème} et 4^{ème} année) et pour les étudiants en échange international (CEP et AEP francophone et anglophone). Elles sont composées comme suit :

- d'une part de deux représentants des élèves par groupe de conférence de méthode,
- d'autre part des personnels chargés de l'enseignement dans les dites conférences et les cours.

Article 27 : La commission permanente de la vie étudiante

La commission permanente de la vie étudiante est composée de deux enseignants ou personnels assimilés élus au CA et de quatre élèves (deux titulaires et deux suppléants) désignés chaque année par le Conseil d'Administration en son sein.

La commission permanente de la vie étudiante se réunit au moins une fois par semestre et peut formuler des propositions auprès du Conseil d'Administration et de la direction de l'IEP pour toutes les questions touchant à l'organisation de la vie étudiante dans l'établissement, à l'exclusion des questions pédagogiques

Les associations qui souhaitent solliciter des subventions allouées par l'établissement et/ou utiliser ses locaux s'engagent à présenter leurs comptes à la Commission une fois par an. A cette occasion, le président et le trésorier de l'association répondent aux questions des membres de la commission.

La commission soumet au Conseil d'Administration une proposition de répartition du Fonds d'Amélioration de la vie étudiante (FAVE), après concertation avec l'ensemble des associations de l'IEP

Les associations domiciliées à l'IEP doivent signer et s'engagent à respecter la charte des associations.

Suite à la saisine et à l'avis de la commission permanente de la vie étudiante, toute demande d'utilisation par un représentant élu des étudiants de l'application de consultation en ligne doit recueillir l'accord de la direction, sous réserve de l'organisation du service informatique et de la légalité de la consultation.

Article 28 : Commission des bourses de mobilité internationale

Cette commission a compétence pour définir les critères et répartir les aides à la mobilité internationale.

Ces aides peuvent être internes à l'IEP (Aide à la mobilité sortante : FEMI : Fonds Etudiant pour la Mobilité Internationale & Aide à la mobilité entrante ; FSI : Fonds de Solidarité Internationale) ou

provenant d'autres organismes qui confient la distribution de ces bourses à l'IEP (Union Européenne, certaines collectivités territoriales...).

La commission est chargée de procéder à des réajustements concernant le barème du FEMI, notamment les points de charge.

Elle se réunit au moins une fois par an pour répartir les aides pour les élèves partant en année à l'étranger. En cas d'urgence, elle peut être convoquée 5 jours ouvrables avant la date de la réunion. La commission est également chargée de décider du mode d'attribution du FSI, des montants accordés sous condition d'assiduité, des critères d'attribution, de sa ventilation entre les deux semestres et des bénéficiaires.

La Commission des bourses de mobilité internationale est composée de six représentants des élèves (3 titulaires et 3 suppléants) désignés par les élus étudiants du CA en leur sein et de trois représentants de l'établissement : le Directeur des Relations Internationales, quatre personnels enseignants et/ou administratifs (2 titulaires et 2 suppléants) désignés par le Directeur pour une durée de 3 ans. Concernant l'attribution du FSI, le représentant élu des étudiants étrangers vient renforcer la parité étudiante et l'enseignant responsable des étudiants étrangers renforce la parité personnel de l'IEP.

Article 29 : La commission d'examen des situations individuelles (CESI)

Cette commission chargée de l'examen des situations individuelles des élèves peut résoudre un certain nombre de problèmes pédagogiques et matériels.

Elle est constituée comme suit :

- le Directeur de l'IEP,
- le Directeur des études,
- et deux représentants des élèves (un titulaire et un suppléant).

Titre 4 - Les Instances professionnelles

Article 30 : Le Comité Technique

Institué par le décret n° 2011-184 du 15 février 2011, le Comité Technique d'Etablissement public est constitué de représentations de l'administration et du personnel.

Le comité technique est consulté sur les questions et projets de textes relatifs :

- à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement et des services ;
- à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;
- aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des services et à leur incidence sur les personnels ;
- aux orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- à l'insertion professionnelle ;
- à l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes discriminations ;

La composition du CT est arrêtée comme suit :

- le Directeur de l'IEP et le DGS,
- six représentants des personnels (3 titulaires - 3 suppléants) élus au scrutin de liste ou de sigle pour une durée de 4 ans

Le CT arrête son règlement intérieur.

Les membres du CT sont également membres du CHSCT.

Article 31 : Le Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Conformément au décret n°2012-571 du 24 avril 2012, le CHSCT procède principalement à l'analyse des risques professionnels. Il contribue à la promotion de leur prévention et propose toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité et les conditions de travail.

Le CHSCT remplit notamment les missions suivantes :

- l'analyse des risques professionnels
- la promotion de la prévention des risques
- la visite à intervalle régulier des services
- l'amélioration des conditions de travail
- la protection de la santé physique et mentale des agents

Il apporte également son concours, dans les matières relevant de sa compétence, au comité technique d'établissement.

Les membres du CHSCT, titulaires et suppléants, sont désignés **pour une durée de 4 ans**. Comprendant des représentants de l'administration et des représentants des personnels, le comité est composé comme suit :

- le Directeur de l'IEP, assurant la présidence du comité,
- le Directeur Général des Services,
- six représentants des personnels (trois titulaires, trois suppléants).

Le Président du CHSCT est assisté en tant que de besoin par un ou des représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et intéressés par les questions soumises à l'avis du CHSCT.

Le CHSCT siège valablement si la moitié des représentants des personnels est présente lors de l'ouverture de la réunion.

Le CHSCT arrête son règlement intérieur.

Outre les attributions ci-dessus indiquées, le CHSCT doit également procéder à l'analyse des risques auxquels peuvent être exposés les usagers de l'IEP. A cette fin, le CHSCT peut être réuni en formation élargie à des représentants des usagers.

Le nombre des représentants des usagers est fixé à quatre membres (deux titulaires, deux suppléants) librement désignés, pour une durée de 2 ans, par les organisations représentées au Conseil d'Administration.

Les usagers n'ont pas voix délibérative.

Titre 1 – Dispositions relatives aux règles de vie communes au sein de l'IEP

SECTION 1 : RAPPEL DES GRANDS PRINCIPES REGISSANT L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Conformément au code de l'éducation, les établissements d'enseignement supérieur sont chargés de transmettre et de faire acquérir connaissances et méthodes de travail. Ils contribuent à favoriser la mixité et l'égalité entre les hommes et les femmes, notamment en matière d'orientation. Ils concourent à l'éducation à la responsabilité civique et participent à la prévention de la délinquance. Ils assurent une formation à la connaissance et au respect des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension des situations concrètes qui y portent atteinte. Ils dispensent une formation adaptée dans ses contenus et ses méthodes aux évolutions économiques, sociales et culturelles du pays et de son environnement européen et international. Cette formation peut comprendre un enseignement, à tous les niveaux, de langues et cultures régionales.

Le principe de laïcité de l'enseignement public est un principe à valeur constitutionnelle.

Toute forme de propagande et de prosélytisme est interdite, tant de la part des personnels que des usagers. Sont également interdites toutes les discriminations, les incitations à la haine, et toute forme de pression visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique.

SECTION 2 : DROITS ET DEVOIRS DES USAGERS

Article 32 : Liberté d'expression et d'information des usagers

Conformément à l'article L 811-1 du Code de l'Education, les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Les libertés d'information et d'expression s'exercent dans les conditions suivantes :

- ne pas entraîner de troubles à l'ordre public ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et de l'établissement.

Article 33 : Liberté d'expression sur internet

L'expression des usagers dans les médias numériques, accessibles publiquement, doit être respectueuse des conditions énumérées ci-dessus.

Article 34 : Dispositions relatives à l’affichage et aux autres modes d’expression dans les locaux de l’IEP

1) Liberté d’affichage

Des panneaux d’affichage sont disponibles – sur les Campus de Rennes et de Caen - pour les étudiants, leurs associations, leurs syndicats et leurs listes représentées au CA, qui souhaitent délivrer des informations et opinions sur les questions de vie de l’Institut, de loisir, de culture, d’enjeux sociaux et politiques. Le principe premier est la liberté. Cet affichage ne doit néanmoins pas mettre en cause les personnes de façon injurieuse ou diffamatoire, ni contenir de propos qui tombent sous le coup de la loi.

2) Bénéficiaires de la liberté d’affichage

L’affichage est ouvert à tout groupe, structuré ou non sous forme associative, dès lors qu’il a fait état de son existence à la Direction générale des services, en donnant les noms et signatures de trois étudiants scolarisés à l’IEP.

La liberté d’expression et d’affichage peut s’exercer à titre individuel. En ce cas, l’auteur du message le signe de son nom et de la mention de l’année où il se situe dans le cursus. Aucun affichage anonyme (ce qui inclut les formes « un groupe d’étudiants ») n’est autorisé.

3) Mise à disposition de panneaux

L’Institut s’engage à mettre à disposition un ensemble de panneaux d’affichage. Ils sont laissés au libre usage et à la bienveillance de chacun. Si toutefois un usage abusif en était fait, le Directeur se réserve la possibilité de les affecter par tirage au sort.

Les pochettes transparentes permettant l’affichage sur les portes de l’Institut sont réservées à l’annonce d’évènements institutionnels, culturels, sociaux, de colloques, de journées, de conférences, qui marquent un temps fort de l’établissement.

A titre exceptionnel, un affichage sur tableaux mobiles est possible, après décision expresse du Directeur. Tout autre affichage que ceux mentionnés ci-dessus sont interdits, et feront l’objet d’un retrait.

4) Autres modes d’expression

Conformément aux dispositions législatives, la distribution de tracts est autorisée dans l’Institut quand elle est le fait d’étudiants ou personnels de l’IEP, de membres des organisations représentatives de ces deux catégories. Les règles prévues au dernier alinéa de l’article 1 s’appliquent ici aussi.

A la condition expresse d’obtenir l’aval de l’enseignant sur le temps de cours, les prises de parole des étudiants de l’Institut sont autorisées en amphi ou en cours. Leurs auteurs et les enseignants veillent à ce qu’elles empiètent modérément sur le temps d’enseignement.

Article 35 - Liberté d’association

Le droit d’association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d’une association au sein de Sciences Po Rennes est soumise à autorisation du Conseil d’Administration.

Les associations étudiantes s'engagent à respecter la Charte des associations de l'IEP de Rennes (Cf. annexe 1).

Les locaux de l'IEP sont principalement destinés aux activités d'enseignement et de recherche. Des locaux peuvent néanmoins être attribués, dans la mesure des disponibilités, aux associations qui en font la demande.

Article 36 - Liberté de réunion

En dehors des activités pédagogiques et administratives de l'établissement, aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir dans les locaux de Sciences Po Rennes sans la délivrance préalable, par la Direction de l'IEP de Rennes, d'une autorisation.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'établissement et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Un arrêté du Directeur définira les modalités et les délais de dépôt des demandes, les délais de réponse, ainsi que la liste des personnes habilitées à délivrer les autorisations.

SECTION 3 : DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNELS

Article 37 : Conditions d'exercice des libertés des personnels

L'IEP garantit l'exercice de la liberté d'expression des personnels telle qu'elle est consacrée par le statut de la fonction publique (loi n°83-634 du 13 juillet 1983) et spécifiquement pour les enseignants le Code de l'éducation (notamment son article L 952-2). Celle-ci s'exerce dans les limites des principes de neutralité, de non-discrimination, de laïcité et de discrétion professionnelle tels que définis par la loi.

De même, l'IEP garantit la liberté d'association et la liberté syndicale.

Ces libertés s'exercent au sein de l'établissement, de manière individuelle ou collective, dans des conditions similaires à celles énoncées plus haut pour les usagers, que ce soit en matière d'affichage, de distribution de tracts, de réunion ou d'utilisation des locaux.

SECTION 4 : ORDRE PUBLIC

Article 38 - Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur est responsable de l'ordre et de la sécurité au sein de l'IEP. Sa compétence s'étend aux locaux mis à disposition des usagers et du personnel. Il prend, à titre temporaire, toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre (interdiction d'accès, suspension des enseignements), les faits à l'origine de telles mesures peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

Article 39 - Accès aux locaux de l'IEP de Rennes

L'accès à l'établissement est réservé aux usagers, aux personnels et à toute personne dûment autorisée. L'établissement est ouvert en période scolaire du lundi au vendredi de 7H45 jusqu'à 20H30, sur autorisation expresse le week-end.

L'accès peut être limité pour des raisons liées à la sécurité (Plan Vigipirate, chantiers de travaux notamment) et être subordonné à la présentation de la carte d'étudiant. Dans le cadre de chantiers se déroulant dans les locaux, personnels et usagers doivent se conformer au plan de prévention.

Sauf autorisation expresse, la présence d'animaux est interdite au sein de l'IEP.

Article 40 - Utilisation des locaux et des matériels de l'IEP

Les personnels et les usagers doivent respecter les lieux dans lesquels ils travaillent ainsi que les matériels mis à leur disposition. Ils doivent utiliser les locaux et les matériels de l'établissement conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public.

Article 41 – Mise à disposition des locaux à des partenaires extérieurs

Sous réserve des disponibilités, des locaux ou des espaces extérieurs peuvent être mis à disposition de partenaires institutionnels, d'associations extérieures ou non à l'IEP pour l'organisation de manifestations telles que conférences, expositions ou colloques. Une demande d'autorisation doit être déposée par l'organisateur à l'IEP. Les locaux sont mis à disposition à titre onéreux, sauf décision contraire du Directeur.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention entre les deux parties. Elle précise les conditions d'occupation des locaux.

La mise à disposition des locaux ne doit entraver d'aucune façon le fonctionnement habituel de l'IEP. Les usagers de l'IEP sont prioritaires quant à la mise à disposition des lieux.

Article 42 - Circulation et stationnement des personnels et des personnes invitées sur le site de la Duchesse Anne

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet notamment sur les aires réservées aux personnes handicapées, et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence. La vitesse autorisée dans l'enceinte est limitée à 20 km/h.

Article 43 – Interdiction du « bizutage »

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants, dégradants ou dangereux lors de manifestations est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal, et notamment à l'article 225-16-1.

Les faits de « bizutage » dûment avérés donneront lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire indépendante de la mise en œuvre d'éventuelles poursuites pénales.

Article 44 – Interdiction du harcèlement

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal (article 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 ou d'études, 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 dûment avérés donneront lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire indépendante de la mise en œuvre d'éventuelles poursuites pénales.

SECTION 5 : HYGIENE ET SECURITE

Article 45 : Hygiène et sécurité des usagers

Un registre d'hygiène et de sécurité est mis à la disposition des étudiants à l'accueil de l'établissement. En dehors des heures d'ouverture de l'accueil, il convient de s'adresser à la Direction générale des services.

C'est sur celui-ci que seront consignées toutes les remarques et suggestions relatives aux problèmes d'hygiène et de sécurité telles que :

- la sécurité des installations électriques et de gaz (vétusté, disjonctions fréquentes, absence de prise de terre...)
- l'hygiène des locaux (nettoyage général, état des sanitaires...)
- l'aspect immobilier : difficultés d'accès, de circulation, l'état général des bâtiments
- l'environnement extérieur : pollution, bruits, signalisation, éclairage

Article 46 : Hygiène et sécurité des personnels

Sont mis à la disposition des personnels, à l'accueil de l'établissement, les registres suivants :

- le registre de santé et de sécurité au travail
- le registre de signalement d'un danger grave et imminent

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil, il convient de s'adresser à la Direction générale des services.

En cas de danger grave et imminent, l'agent alerte l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute déféctuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. L'agent peut se retirer d'une telle situation. L'administration ne peut demander à l'agent de reprendre son activité si le danger grave et imminent persiste. Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre de cet agent. Ce droit ne s'exerce qu'à la condition de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent. Le signalement doit être formalisé dans le registre.

Le registre de santé et de sécurité au travail est à la disposition de tous les personnels. C'est sur celui-ci que seront consignées toutes les remarques et suggestions relatives aux problèmes d'hygiène et de sécurité, telles que :

- la sécurité des installations électriques et de gaz (vétusté, disjonctions fréquentes, absence de prise de terre...),
- l'hygiène des locaux (nettoyage général, état des sanitaires...),
- l'aspect immobilier : difficultés d'accès, de circulation, l'état général des bâtiments,
- l'environnement extérieur : pollution, bruits, signalisation, éclairage,
- le cadre de travail.

Article 47 - Consignes de sécurité et exercice d'évacuation

Les usagers sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les locaux ou diffusées par tout moyen d'information, ainsi qu'aux exercices d'évacuation régulièrement organisés.

Pour des raisons de sécurité, les jeux sportifs sont interdits au sein de l'IEP, sauf autorisation expresse donnée par le Directeur dans le cadre associatif.

Article 48 - Entretien des locaux

Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté ; les associations et autres organismes, les étudiants ayant obtenu l'autorisation d'organiser une manifestation doivent s'engager à laisser les locaux propres à l'issue de la manifestation. D'une manière générale, il est interdit d'introduire dans les amphithéâtres et les salles de cours sandwiches et gobelets.

Article 49 - Interdiction de fumer et de vapoter

Pour des raisons de sécurité incendie et de santé publique, il est interdit de fumer au sein de l'IEP, sauf dans les lieux signalés par les logos « Emplacement fumeurs ». L'usage de la cigarette électronique est également interdit dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Article 50 - Sécurité alimentaire

La confection et la distribution, à titre onéreux ou gratuit, de produits alimentaires et de boissons dans l'établissement sont interdites, sauf autorisation expresse accordée par le directeur.

Article 51 - Consommation d'alcool et produits illicites

Sauf autorisation exceptionnelle, il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement sont également interdites.

Article 52 – Déchets

Il est interdit de jeter des papiers, mégots de cigarettes en dehors des emplacements prévus à cet effet. L'IEP met à disposition de tous des espaces de tri accessibles pour les papiers et les déchets recyclables.

Article 53 - Economie d'énergie et de consommables

Il est demandé à tous de contribuer aux économies d'énergie et de consommables. Les dispositifs d'éclairage doivent être éteints tous les soirs. Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée à l'adresse : travaux@sciencespo-rennes.fr

Les impressions indispensables, par exemple, doivent être réalisées en recto-verso. De la même manière, l'IEP s'engage en faveur des économies d'énergie et de consommables.

SECTION 6 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SCOLARITE

Article 54 : Le bon déroulement des cours

Rien ne saurait porter atteinte au déroulement des enseignements qui reposent sur la liberté de l'enseignant de s'exprimer, d'informer, de développer sa propre argumentation et sur le droit des étudiants à assister aux enseignements proposés.

Dès lors, tout comportement d'obstruction ou manœuvre en vue d'empêcher l'enseignant d'assurer son enseignement ou d'aborder tout ou partie du programme qu'il entend traiter, est strictement interdit.

De tels faits dûment avérés pourront donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Article 55 : L'interdiction du plagiat

Les usagers signent en début d'année universitaire la charte d'interdiction du plagiat.

Article 56 : Le contrôle des connaissances

Toute personne doit se conformer aux consignes précisées dans le règlement des examens, joint en annexe au présent règlement intérieur, sauf à s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Article 57 : L'usage des bibliothèques

Les usagers des bibliothèques du site de Rennes et du site de Caen sont tenus de se conformer au règlement intérieur de celles-ci (joint en annexe au présent règlement).

Article 58 : Mobilité internationale et stages

L'étudiant, lorsqu'il effectue une mobilité internationale telle que prévue au règlement des études, ainsi que des stages, obligatoires ou non, engage la réputation de l'établissement. Les procédures disciplinaires prévues au présent règlement peuvent être utilisées, sans préjudice éventuel d'autres procédures ou sanctions y compris pénales, pour connaître de faits ou agissements répréhensibles commis à l'occasion de ces activités dont l'IEP de Rennes aurait eu connaissance.

Article 59 : Maladie

En cas de maladie, l'étudiant doit prévenir le service concerné de l'IEP de Rennes et lui faire parvenir un certificat médical justifiant de son arrêt dans les 48h00.

TITRE 2 : Dispositions relatives à la discipline au sein de l'IEP

SECTION 1 : REGLES DISCIPLINAIRES A L'EGARD DES USAGERS

Conformément à l'article R.712-11 du Code de l'éducation, les usagers relèvent de la section disciplinaire de l'établissement où les faits donnant lieu à des poursuites ont été commis. Si l'établissement concerné est distinct de l'établissement dans lequel l'utilisateur est inscrit, ce dernier établissement est tenu informé de la procédure.

Article 60 - Règles disciplinaires à l'égard des usagers

1) Section disciplinaire compétente à l'égard des usagers

Les membres de la section disciplinaire sont élus par et parmi les représentants des enseignants et de usagers élus au Conseil d'Administration de l'IEP. La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers comprend :

- deux professeurs des universités, (une femme et un homme) parmi lesquels est élu le président de la section ;
- deux maîtres de conférences (une femme et un homme) ;
- deux représentants des personnels, titulaires, exerçant des fonctions d'enseignement appartenant à un autre corps de fonctionnaires (PRAG ou PRCE), élus au CA ou désignés par le CA (une femme et un homme) ;
- douze représentants des usagers, soit six membres titulaires (respectant la parité homme-femme) et six membres suppléants (respectant également la parité). Les neuf représentants élus au Conseil d'administration sont membres d'office de la section disciplinaire et procèdent à la l'élection des 3 autres membres parmi les étudiants volontaires, après appel à candidatures.

2) Actes et comportements susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire

La section disciplinaire est compétente pour connaître tous les actes et comportements susceptibles de constituer une fraude aux examens, sous quelque forme qu'ils se présentent, ainsi que tous les actes répréhensibles mentionnés dans le présent règlement intérieur.

Ainsi, relève du régime disciplinaire, tout étudiant ou stagiaire de la formation continue, auteur ou complice notamment :

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

Pour les stagiaires de la formation continue, le responsable du service de l'IEP de Rennes doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

3) Sanctions disciplinaires applicables aux usagers

Les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur sont :

- 1°. L'avertissement
- 2°. Le blâme

3°. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis, si l'exclusion n'excède pas deux ans

4°. L'exclusion définitive de l'établissement

5°. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans

6°. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

Les sanctions prévues au 3° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4°, 5°, et 6° entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

4) Procédure disciplinaire

a. Saisine de la section disciplinaire

Le Directeur de l'IEP de Rennes engage les poursuites devant la section disciplinaire. Pour ce faire, il saisit, par courrier, le Président de la section disciplinaire. Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité des personnes faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toute pièce justificative.

b. Réunion de la commission d'instruction

Dès réception du courrier et des pièces jointes, le président de la section disciplinaire en transmet copie par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, à la (ou les) personne(s) poursuivie(s) ainsi qu'au directeur de l'IEP de Rennes, au recteur d'académie et au médiateur académique. S'il s'agit d'un mineur, copie est en outre adressée aux personnes qui exercent l'autorité parentale ou de tutelle.

Le président fait savoir aux intéressés qu'ils peuvent se faire assister d'un conseil de leur choix et qu'ils peuvent prendre connaissance du dossier pendant le déroulement de l'instruction.

Le président de la section disciplinaire désigne pour chaque affaire une commission d'instruction composée d'un professeur des universités, d'un maître de conférences et d'un représentant des usagers membres de la section disciplinaire. L'absence d'un membre de la commission d'instruction dument convoqué ne fait pas obstacle à la réunion de celle-ci.

Le président de la section disciplinaire ne peut pas être membre de la commission d'instruction.

La commission d'instruction instruit l'affaire par tous les moyens qu'elle juge propres à l'éclairer. Elle convoque l'intéressé qui peut se faire accompagner de son défenseur, afin d'entendre ses observations.

Le président fixe un délai, qui ne peut excéder deux mois, pour le dépôt du rapport d’instruction qui ne doit comporter que l’exposé des faits et les observations présentées par l’autorité qui a engagé la poursuite ainsi que celles de la personne déférée.

Le président de la section disciplinaire fixe la date de la séance de jugement et convoque la section de jugement.

c. Convocation devant la section disciplinaire

Le Président de la section disciplinaire convoque chacune des personnes renvoyées devant elle, par lettre recommandée avec demande d’avis de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance. La convocation mentionne le droit pour les intéressés de présenter leur défense oralement, par écrit et par le conseil de leur choix.

Elle indique les conditions de lieu et d’heure dans lesquelles la personne déférée et l’autorité qui a engagé les poursuites peuvent prendre ou faire prendre par leur conseil connaissance du rapport d’instruction et des pièces du dossier dix jours francs avant la date de comparution devant la section disciplinaire.

En l’absence de la personne poursuivie, la section disciplinaire apprécie, le cas échéant, les motifs invoqués pour expliquer cette absence et, si elle les juge injustifiés, continue à siéger. En cas d’absence injustifiée la procédure est réputée contradictoire.

d. Fonctionnement de la section disciplinaire

La section disciplinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres appelés à siéger sont présents, leur nombre ne pouvant être inférieur à trois, et ne saurait comprendre un nombre de représentants des usagers supérieur à celui des représentants des enseignants.

Dans ce cas, les représentants des usagers sont appelés à siéger dans l’ordre déterminé par le nombre de voix recueillies lors des élections à la section disciplinaire.

L’instruction et les séances de la formation de jugement ne sont pas publiques.

Au jour fixé pour la séance, le rapporteur ou, en cas d’absence de celui-ci, un membre de la section disciplinaire désigné par le président parmi les enseignants-chercheurs donne lecture du rapport. L’intéressé et, s’il en fait la demande, son conseil sont ensuite entendus dans leurs observations.

Si le président estime nécessaire d’entendre des témoins, cette audition a lieu contradictoirement en présence de l’intéressé et, éventuellement, de son conseil.

Peuvent également être entendues, à leur demande et dans les conditions fixées au paragraphe précédent, les personnes qui ont demandé l’engagement des poursuites ou leur représentant.

La personne poursuivie prend la parole en dernier. Après que l’intéressé et son conseil se sont retirés, le président met l’affaire en délibéré. Seules les personnes composant la Commission et le secrétaire ont accès à la salle des délibérations. Nul ne peut délibérer s’il n’a assisté à la totalité de la séance.

Il est tenu procès-verbal des séances de jugement. Le procès-verbal ne doit pas faire mention des opinions exprimées pendant les délibérations.

Toutes les décisions sont prises au scrutin secret à la majorité des présents.

Si plusieurs sanctions sont proposées au cours des délibérations, la plus forte est mise aux voix la première.

Si aucune sanction ne recueille la majorité des voix, la poursuite est considérée comme rejetée.

e. Prononcé de la sanction disciplinaire

La décision de la formation de jugement doit être motivée et la sanction ne prend effet qu'à compter du jour de sa notification.

La décision est notifiée par le président de la section disciplinaire à la personne contre laquelle les poursuites ont été intentées, au Directeur de l'IEP de Rennes ainsi qu'au Recteur d'académie.

La notification à l'intéressé a lieu par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. S'il s'agit d'un mineur, notification est en outre adressée, dans la même forme, aux personnes qui exercent à son égard l'autorité parentale ou la tutelle.

Les sanctions disciplinaires prononcées sont inscrites au dossier des intéressés. L'avertissement et le blâme sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

f. Voies de recours

L'appel et l'appel incident peuvent être formés devant le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER), statuant en matière disciplinaire contre les décisions des sections disciplinaires des établissements d'enseignement supérieur, par les personnes à l'encontre de la décision a été rendue. L'appel doit être formé dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

L'appel est à adresser au président de la section disciplinaire, qui en informe par écrit la personne contre laquelle la sanction a été prononcée, le Directeur de l'IEP de Rennes et le Recteur d'académie et transmet l'ensemble du dossier au secrétariat du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'appel est suspensif sauf si la section disciplinaire a décidé que sa décision serait immédiatement exécutoire nonobstant appel.

SECTION 2 : REGLES DISCIPLINAIRES A L'EGARD DES ENSEIGNANTS

1) Section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants

Compte tenu de sa taille, lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un de ses enseignants, l'IEP de Rennes saisit le CNESER qui désigne la commission disciplinaire d'un autre établissement. Celle-ci sera chargée de l'instruction et du jugement de l'affaire.

2) Actes et comportements susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire

La section disciplinaire est compétente pour connaître de tout fait, comportement, acte, écrit ou propos commis, réalisé ou proféré, dans l'enceinte universitaire ou en dehors d'elle, de nature à

constituer une infraction aux règles déontologiques gouvernant le fonctionnement normal de la communauté universitaire ou de nature à jeter le discrédit sur cette communauté.

3) Sanctions disciplinaires applicables aux personnels enseignants

Les sanctions disciplinaires applicables aux personnels enseignants sont les suivantes.

1°. Le blâme

2°. Le retard à l'avancement d'échelon pour une durée de deux ans au maximum

3°. L'abaissement d'échelon

4°. L'interdiction d'accéder à une classe, grade ou corps supérieurs pendant une période de deux ans au maximum

5°. L'interdiction d'exercer toutes fonctions d'enseignement ou de recherche ou certaines d'entre elles dans l'établissement ou dans tout établissement public d'enseignement supérieur pendant cinq ans au maximum avec privation de la moitié ou de la totalité du traitement ;

6°. La mise à la retraite d'office

7°. La révocation

4) Procédure disciplinaire

La procédure est celle fixée par le Code de l'Education dans ses articles R 712-9 et suivants.

5) Voies de recours

L'appel et l'appel incident peuvent être formés devant le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche, statuant en matière disciplinaire contre les décisions des sections disciplinaires des établissements d'enseignement supérieur, par les personnes à l'encontre la décision a été rendue. L'appel doit être formé dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

SECTION 3 : REGLES DISCIPLINAIRES A L'EGARD DES AGENTS ADMINISTRATIFS TITULAIRES

1) Le conseil de discipline :

Les membres du Conseil de discipline sont désignés parmi les membres élus des Commissions Administratives Paritaires (CAP) propres à chaque corps de fonctionnaires (filiale AENES et filiale ITRF). Ne peuvent siéger que les membres représentant le grade du fonctionnaire poursuivi, et ceux du grade immédiatement supérieur, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration.

Au cours d'une affaire les membres du conseil ne peuvent changer. Ils ne peuvent prendre part au vote sans avoir assisté à l'ensemble de la discussion. L'administration n'a pas à notifier au

fonctionnaire poursuivi le nom des membres composant le conseil de discipline et le fonctionnaire n'a aucun droit de récusation.

Toutefois ne doivent pas siéger :

- des fonctionnaires d'un grade inférieur à celui du fonctionnaire poursuivi
 - des fonctionnaires ayant manifesté une animosité particulière envers le fonctionnaire poursuivi.
- Pour délibérer valablement, le conseil doit comporter les trois-quarts au moins de ses membres

2) Actes et comportements susceptibles d'entraîner une sanction disciplinaire

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

La faute donnant lieu à sanction peut consister en un manquement aux obligations légales ou en un agissement constituant en même temps une faute pénale.

D'une manière générale, il y a faute disciplinaire chaque fois que le comportement d'un fonctionnaire entrave le bon fonctionnement du service ou porte atteinte à la considération du service dans le public.

Il peut s'agir d'une faute purement professionnelle, mais également d'une faute commise en dehors de l'activité professionnelle (cas du comportement incompatible avec l'exercice des fonctions, ou du comportement portant atteinte à la dignité de la fonction).

En revanche, ne constituent pas des fautes passibles de sanctions disciplinaires :

- l'insuffisance professionnelle
- les comportements répréhensibles imputables à un état pathologique, si l'agent n'était pas responsable de ses actes lors de la commission des faits
- des faits couverts par l'amnistie

3) Sanctions disciplinaires applicables aux personnels administratifs

Les sanctions disciplinaires applicables aux personnels administratifs sont classées dans quatre groupes :

Premier groupe :

L'avertissement

Le blâme

Deuxième groupe :

La radiation du tableau d'avancement

L'abaissement d'échelon

L'exclusion temporaire de fonctions (durée maximale 15 jours)

Le déplacement d'office

Troisième groupe :

La rétrogradation ;

L'exclusion temporaire (3 mois à 2 ans)

Quatrième groupe :

La mise à la retraite d'office

La révocation

Le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire et effacé automatiquement au bout de trois ans, si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

La radiation du tableau d'avancement peut être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des 2^{ème} et 3^{ème} groupes.

L'exclusion temporaire de fonctions (privative de toute rémunération) peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du 3^{ème} groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins d'un mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire du 2^{ème} ou 3^{ème} groupe pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis.

En revanche, si aucune sanction disciplinaire, autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

4) La procédure disciplinaire

La consultation du Conseil de discipline est obligatoire. Aucune sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme ne peut être prononcée sans consultation préalable d'un organisme siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté.

a. Saisine du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est saisi par un rapport de l'autorité ayant pouvoir disciplinaire indiquant les faits reprochés au fonctionnaire et les circonstances dans lesquelles ils se sont produits.

b. Convocation devant le Conseil de discipline

Le fonctionnaire est convoqué par le Président du Conseil de discipline 15 jours au moins avant la date de la réunion par lettre recommandée avec accusé de réception. Il bénéficie du droit à

communication du dossier complet et de la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

c. Fonctionnement du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline instruit l'affaire. A l'initiative de l'administration ou du Conseil de discipline une enquête peut être effectuée.

Au cours de l'instruction le fonctionnaire peut présenter des observations écrites ou orales, citer des témoins, se faire assister.

d. Prononcé de la sanction

Au terme de l'instruction, le Conseil de discipline rend un avis qui doit être motivé et transmis à l'autorité ayant pouvoir disciplinaire. Celle-ci si elle n'est pas liée par cette proposition ne peut toutefois infliger que les sanctions prévues par les textes.

e. Voies de recours

Le recours gracieux ou hiérarchique : Un fonctionnaire qui s'estime frappé d'une sanction abusive peut présenter un recours gracieux auprès de l'autorité qui a infligé la sanction : celle-ci peut la maintenir, l'atténuer ou la retirer dans les conditions de droit commun.

Le supérieur hiérarchique appelé à exercer son contrôle sur la légalité d'une décision de sanction prise par son subordonné peut annuler la décision litigieuse, la maintenir ou la rapporter.

Recours devant le Conseil Supérieur de la Fonction Publique de l'Etat (CSFPE). Le fonctionnaire à l'encontre duquel une sanction disciplinaire a été prononcée peut saisir la commission de recours du CSFPE dans les conditions précisées à l'article 10 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984. L'administration, lors de la notification de la sanction, doit communiquer à l'intéressé les informations de nature à lui permettre de déterminer si les conditions de saisine de la commission de recours se trouvent réunies. Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction qui est immédiatement exécutoire. La commission émet soit un avis déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la requête qui lui a été présentée, soit une recommandation tendant à faire lever ou modifier la sanction infligée. La recommandation ne lie pas l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui reste libre de maintenir la sanction. Si cette autorité accepte d'en tenir compte, sa nouvelle décision se substitue rétroactivement à celle qui a été initialement prise.

Le recours contentieux : Le recours ne suspend pas l'exécution de la sanction. Le recours doit être intenté dans le délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision litigieuse (prorogation si recours gracieux ou avis du CSFPE).

SECTION 4 : REGLES DISCIPLINAIRES A L'EGARD DES AGENTS ADMINISTRATIFS NON-TITULAIRES

a. Champ d'application

Le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat prévoit les règles applicables en matière de discipline.

Le régime disciplinaire de droit commun est applicable à l'ensemble des agents non titulaires de l'Etat excepté les enseignants associés régis par les dispositions du décret n° 85-733 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités.

Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent non titulaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal.

b. Exercice du pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement. La délégation du pouvoir de procéder au recrutement emporte celle du pouvoir disciplinaire. Toutefois, le pouvoir disciplinaire peut, en ce qui concerne les sanctions de l'avertissement et du blâme, être délégué indépendamment du pouvoir de procéder au recrutement, et le pouvoir de procéder au recrutement indépendamment du pouvoir disciplinaire.

c. Les commissions consultatives paritaires

L'article 1-2 du décret du 17 janvier 1986 prévoit que dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat, il est institué, par arrêté du ministre intéressé ou par décision de l'autorité compétente de l'établissement public, une ou plusieurs commissions consultatives paritaires comprenant en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel.

Ces commissions sont obligatoirement consultées notamment sur les décisions individuelles relatives aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Lorsque la commission consultative paritaire doit se prononcer en matière disciplinaire, seuls les représentants du personnel occupant un emploi de niveau au moins égal à celui de l'agent dont le dossier est examiné, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration, sont appelés à délibérer.

d. Le droit à communication de son dossier pour l'agent non titulaire

L'agent non titulaire à l'encontre duquel une sanction disciplinaire est envisagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous documents annexes et à se faire assister par les défenseurs de son choix. L'administration doit informer l'intéressé de son droit à communication du dossier.

e. Les sanctions applicables

Les sanctions disciplinaires applicables aux personnels non titulaires des établissements publics d'enseignement supérieur sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;

4° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

ANNEXES