

# Règlement intérieur d'Université

## Côte d'Azur | 4<sup>ème</sup> Partie

### Table des matières

<b>Préambule</b> .....	<b>5</b>
<b>LES OBJECTIFS D'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR</b> .....	<b>5</b>
<b>LES MISSIONS D'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR</b> .....	<b>6</b>
<b>TITRE I- ORGANISATION</b> .....	<b>7</b>
<b>TITRE II – NOS VALEURS</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 1 : Principes</b> .....	<b>7</b>
<b>Article 2 : Liberté d'expression</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Dispositions communes aux personnels, usagers et usagères</b> ....	<b>7</b>
<b>2.2. Dispositions propres aux usagers</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3. Dispositions propres aux personnels</b> .....	<b>8</b>
<b>2.4. Dispositions supplémentaires pour les personnels enseignants et chercheurs</b> .....	<b>9</b>
<b>Article 3 : Liberté de réunion</b> .....	<b>9</b>
<b>Article 4 : Liberté syndicale et associative</b> .....	<b>9</b>
<b>Article 5 : Egalité femmes-hommes</b> .....	<b>10</b>
<b>5.1. Dispositions communes</b> .....	<b>10</b>
<b>5.2. Dispositions spécifiques aux personnels</b> .....	<b>10</b>
<b>Article 6 : Délit de bizutage</b> .....	<b>11</b>
<b>Article 7 : Lutte contre le harcèlement</b> .....	<b>11</b>
<b>7.1. Dispositions générales</b> .....	<b>11</b>
<b>Article 8 : Lutte contre les discriminations</b> .....	<b>12</b>
<b>8.1. Dispositions communes</b> .....	<b>12</b>
<b>8.2. Dispositions spécifiques aux personnels</b> .....	<b>12</b>
<b>Article 9 : Lutte contre les violences sexistes et sexuelles</b> .....	<b>12</b>
<b>9.1. Outrage sexiste</b> .....	<b>13</b>
<b>9.2. Agissement sexiste</b> .....	<b>13</b>

<b>9.3. Agression sexuelle.....</b>	<b>13</b>
<b>9.4. Dispositif de signalement des violences sexistes et sexuelles ..</b>	<b>13</b>
<b>Article 10 : Utilisation des symboles d'Université Côte d'Azur .....</b>	<b>13</b>
<b>Article 11 : Sciences ouvertes et participatives .....</b>	<b>14</b>
<b>TITRE III – LE RESPECT DE NOS ENGAGEMENTS EN TANT QUE LIEU DE FORMATION, DE RECHERCHE ET D'INNOVATION.....</b>	<b>15</b>
<b>Article 12 : Notion d'utilisateur .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 13 : Carte étudiante - Identité numérique des étudiantes et étudiants .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 14 : Environnement Numérique de Travail (ENT) .....</b>	<b>15</b>
<b>Article 15 : Ressources numériques et services numériques .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 16 : Obligation d'inscription régulière des étudiantes et étudiants à l'Établissement .....</b>	<b>16</b>
<b>Article 17 : Organisation des études et examens.....</b>	<b>17</b>
<b>Article 18 : Conditions de scolarité et assiduité - Obligation d'assiduité des étudiantes et étudiants .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 19 : Calendrier universitaire.....</b>	<b>17</b>
<b>Article 20 : Déroulement des examens ou contrôle des connaissances, examens et concours.....</b>	<b>17</b>
<b>Article 21 : Déroulement des études, examens ou contrôle des connaissances, examens et concours pour les usagers en situation de handicap.....</b>	<b>19</b>
<b>Article 22 : Etudes doctorales.....</b>	<b>19</b>
<b>Article 23 : Fautes disciplinaires commises par les usagers - Régime disciplinaire des usagers .....</b>	<b>19</b>
<b>Article 24 : Sanctions disciplinaires .....</b>	<b>20</b>
<b>Article 25 : Stage.....</b>	<b>21</b>
<b>Article 26 : Orientation et réussite des étudiantes et des étudiants ...</b>	<b>21</b>
<b>Article 27 : Période de césure.....</b>	<b>22</b>
<b>Article 28 - Régimes spécifiques d'études .....</b>	<b>22</b>
<b>Article 29 - Validation au titre de la formation .....</b>	<b>22</b>
<b>Article 30 : Transformation pédagogique et numérique.....</b>	<b>23</b>
<b>Article 31 : Respect des droits de propriété intellectuelle par les étudiantes et étudiants.....</b>	<b>23</b>
<b>TITRE IV – LE RESPECT DE NOS ENGAGEMENTS EN TANT QUE LIEU DE VIE UNIVERSITAIRE.....</b>	<b>24</b>
<b>Article 32 : Ordre public .....</b>	<b>24</b>
<b>Article 33 : Accès aux locaux .....</b>	<b>25</b>
<b>Article 34 : Utilisation des locaux .....</b>	<b>26</b>
<b>Article 35 : Occupation des locaux.....</b>	<b>26</b>

<b>Article 36 : Domiciliation et hébergement des associations .....</b>	<b>27</b>
<b>36.1. Création et domiciliation.....</b>	<b>27</b>
<b>36.2. Hébergement temporaire / Attribution d'un local pour les associations.....</b>	<b>28</b>
<b>Article 37 : Mise à disposition des locaux à des tiers .....</b>	<b>29</b>
<b>37.1. Demande de mise à disposition de locaux universitaires pour une période inférieure à 30 jours ou ponctuelle .....</b>	<b>29</b>
<b>37.2. Demande de mise à disposition de locaux universitaires pour une période supérieure à 30 jours .....</b>	<b>29</b>
<b>Article 38 : Circulation et stationnement sur les sites .....</b>	<b>30</b>
<b>Article 39 : Accidents et responsabilités .....</b>	<b>30</b>
<b>Article 40 : Vidéosurveillance .....</b>	<b>31</b>
<b>Article 41 : Publicité et activités commerciales .....</b>	<b>31</b>
<b>Article 42 : Vols et dégradation .....</b>	<b>31</b>
<b>Article 43 : Communication des organisations syndicales.....</b>	<b>31</b>
<b>43.1. Tracts et affichage .....</b>	<b>32</b>
<b>43.2. Utilisation des listes de diffusion .....</b>	<b>32</b>
<b>Article 44 : Santé publique .....</b>	<b>32</b>
<b>44.1. Interdiction de fumer et vapoter dans les lieux publics .....</b>	<b>32</b>
<b>44.2. Interdiction d'introduire ou de consommer de l'alcool à l'Université .....</b>	<b>33</b>
<b>44.3. Produits illicites et dangereux .....</b>	<b>33</b>
<b>Article 45 : Présence d'animaux .....</b>	<b>34</b>
<b>Article 46 : Déchets et respect environnement .....</b>	<b>34</b>
<b>Article 47 : Lutte contre le gaspillage et économie d'énergie .....</b>	<b>34</b>
<b>Article 48 : Reprographie et droit de copie .....</b>	<b>34</b>
<b>Article 49 : Pratique sportive de loisirs.....</b>	<b>35</b>
<b>Article 50 : Comportements conformes aux dispositions légales et réglementaires .....</b>	<b>35</b>
<b>50.1. Dispositions communes .....</b>	<b>35</b>
<b>50.2. Dispositions spécifiques aux personnels.....</b>	<b>36</b>
<b>50.3. Dispositions spécifiques aux personnels responsables de service</b>	<b>36</b>
<b>50.4. Dispositions spécifiques aux étudiantes et étudiants .....</b>	<b>36</b>
<b>50.5. Exécution des tâches confiées .....</b>	<b>37</b>
<b>50.6. Droit de consultation du référent déontologue .....</b>	<b>37</b>
<b>50.7. Non-respect des droits et obligations .....</b>	<b>37</b>
<b>50.8. Conflit d'intérêts.....</b>	<b>37</b>
<b>Article 51 : Outils, moyens et usages Informatiques .....</b>	<b>38</b>

<b>Article 52 : Communication exemplaire .....</b>	<b>38</b>
<b>Article 53 : Accès aux documents administratifs .....</b>	<b>39</b>
<b>Article 54 : Service civique dans le cursus universitaire .....</b>	<b>39</b>
<b>Article 55 : Reconnaissance de l'engagement des étudiantes et des étudiants dans la vie associative, sociale, ou professionnelle.....</b>	<b>40</b>
<b>TITRE V – LE RESPECT DE NOS ENGAGEMENTS EN TANT QU'EMPLOYEUR .....</b>	<b>41</b>
<b>Article 56 : Santé, Hygiène et sécurité.....</b>	<b>41</b>
<b>Article 57 : Santé mentale au travail .....</b>	<b>42</b>
<b>Article 58 : Aménagements de postes et de carrières en compensation d'un handicap et recherche de solution de maintien dans l'emploi .....</b>	<b>42</b>
<b>Article 59 : Sécurité.....</b>	<b>43</b>
<b>59.1. Travailleur isolé.....</b>	<b>43</b>
<b>59.2. Droit d'alerte et de retrait.....</b>	<b>43</b>
<b>59.3. Médecine préventive.....</b>	<b>44</b>
<b>59.4. Conseiller ou conseillère de prévention .....</b>	<b>44</b>
<b>59.5. Assistant et assistante de prévention .....</b>	<b>44</b>
<b>59.6. Registre de santé et sécurité au travail .....</b>	<b>44</b>
<b>59.7. Prévention incendie.....</b>	<b>44</b>
<b>59.8. Déchets de laboratoires et transport de matières dangereuses</b>	<b>45</b>
<b>59.9. Entretien et conformité des installations .....</b>	<b>45</b>
<b>59.10. Intervention d'entreprises extérieures .....</b>	<b>45</b>
<b>59.11. Sécurité sanitaire des aliments .....</b>	<b>46</b>
<b>59.12. Organisation des secours .....</b>	<b>46</b>
<b>59.13. Evaluation des risques professionnels .....</b>	<b>46</b>
<b>Article 60 : Cumul d'activités.....</b>	<b>47</b>
<b>Article 61 : Abandon de poste.....</b>	<b>47</b>
<b>TITRE VI – LE RESPECT DE NOS OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES.....</b>	<b>48</b>
<b>Article 62 : Confidentialité.....</b>	<b>48</b>
<b>62.1. Personnels.....</b>	<b>48</b>
<b>62.2. Étudiantes et Étudiants.....</b>	<b>49</b>
<b>62.3. Cahiers de laboratoire .....</b>	<b>49</b>
<b>62.4. Propriété des résultats de la recherche.....</b>	<b>50</b>
<b>62.5. Publications et communications scientifiques.....</b>	<b>50</b>
<b>Article 63 : Plagiat et contrefaçon .....</b>	<b>50</b>
<b>Article 64 : Intégrité scientifique.....</b>	<b>51</b>
<b>64.1. Méconduites scientifiques.....</b>	<b>51</b>
<b>64.2. Transparence.....</b>	<b>52</b>

<b>Article 65 - Adopter un comportement adéquat dans les relations avec les entreprises.....</b>	<b>52</b>
<b>65.1. Les grands principes de la commande publique.....</b>	<b>53</b>
<b>65.2. Les principales infractions pénales.....</b>	<b>53</b>
<b>Article 66 : Favoriser les achats performants et responsables.....</b>	<b>54</b>
<b>TITRE VII – Divers et dispositions finales.....</b>	<b>55</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>55</b>

---

## Préambule

Le présent règlement intérieur d'Université Côte d'Azur a pour objet de compléter les statuts de l'Université et de définir les règles de fonctionnement interne de cette dernière ainsi que, notamment, les droits et obligations de ses différents acteurs.

Il vise le respect des principes et normes en vigueur régissant le service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, tels que notamment :

- le principe de laïcité de l'enseignement public, principe à valeur constitutionnelle, rappelé 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 valeurs d'éthique, de responsabilité et d'exemplarité du service public de l'enseignement supérieur et de recherche (cf. article L.123-6 du code de l'éducation : « Le service public de l'enseignement supérieur (...) promeut des valeurs d'éthique, de responsabilité et d'exemplarité »), le droit à l'éducation à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté (cf. article L 111-1 du code de l'éducation).

En application de l'article L. 711-1 du code de l'éducation, Université Côte d'Azur est gérée de façon démocratique avec le concours de l'ensemble des personnels, des étudiantes et étudiants et de personnalités extérieures. Par ailleurs, elle privilégie en son sein l'égal accès des femmes et des hommes aux fonctions électives et responsabilités professionnelles et sociales.

---

## LES OBJECTIFS D'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Conformément à l'article L. 123-2 du code de l'éducation, Université Côte d'Azur en tant que service public de l'enseignement supérieur contribue :

- À la réussite de toutes les étudiantes et de tous les étudiants ;
- Au développement de la recherche, support nécessaire des formations dispensées, à la diffusion des connaissances dans leur diversité et à l'élévation du niveau scientifique, culturel et professionnel de la nation et des individus qui la composent ;

- À la croissance et à la compétitivité de l'économie et à la réalisation d'une politique de l'emploi prenant en compte les besoins économiques, sociaux, environnementaux et culturels et leur évolution prévisible ;
- À la lutte contre les discriminations, à la réduction des inégalités sociales ou culturelles et à la réalisation de l'égalité entre les femmes et les hommes en assurant à toutes celles et à tous ceux qui en ont la volonté et la capacité, l'accès aux formes les plus élevées de la culture et de la recherche. À cette fin, elle contribue à l'amélioration des conditions de vie étudiante, à la promotion du sentiment d'appartenance des étudiantes et des étudiants à la communauté de leur établissement, au renforcement du lien social et au développement des initiatives collectives ou individuelles en faveur de la solidarité et de l'animation de la vie étudiante ;
- À la construction d'une société inclusive. À cette fin, elle veille à favoriser l'inclusion des individus, sans distinction d'origine, de milieu social et de condition de santé ;
- À la construction de l'espace européen de la recherche et de l'enseignement supérieur ;
- À la sensibilisation et à la formation aux enjeux de la transition écologique et du développement durable ;
- À l'attractivité et au rayonnement des territoires aux niveaux local, régional et national ;
- Au développement et à la cohésion sociale du territoire national ;
- À la promotion et à la diffusion de la francophonie dans le monde ;
- Au renforcement des interactions entre sciences et société.

---

## LES MISSIONS D'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Conformément à l'article L. 123-3 du code de l'éducation, Université Côte d'Azur en tant que service public de l'enseignement supérieur assure les missions suivantes :

- La formation initiale et continue tout au long de la vie ;
- La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;
- L'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;
- La diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
- La participation à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- La coopération internationale.

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des étudiantes et étudiants ;

- à l'ensemble des personnels d'Université Côte d'Azur, en tant qu'employeur,
- et, d'une manière générale à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein d'Université Côte d'Azur (ex. : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, visiteuses, invitées, invités, collaborateurs et collaboratrices bénévoles...).

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'Université ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou des règlements des différentes composantes de l'Établissement existantes sauf pour les règles propres des Unités Mixtes de Recherche validées par Université Côte d'Azur et le partenaire, qui y dérogent.

## TITRE I – ORGANISATION

Parties contenues dans les règlements intérieurs 1 à 3.

## TITRE II – NOS VALEURS

### Article 1 : Principes

Université Côte d'Azur garantit, dans le respect de la législation, l'exercice des libertés politiques, syndicales et associatives des enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes et enseignants, chercheurs et chercheuses, des personnels BIATSS ainsi que des étudiantes et étudiants dans le respect du pluralisme, de la laïcité et de la tolérance.

Elle garantit la liberté de réunion et assure ses modalités pratiques d'exercice en fonction des disponibilités matérielles.

Toute personne ou groupement de personnes a droit à la liberté d'expression ; ce droit comprend la liberté d'opinion et la liberté de recevoir ou de communiquer des informations ou des idées.

L'exercice de ces libertés se réalise dans des conditions qui ne troublent pas l'ordre public et ne portent pas atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ainsi qu'à l'image d'Université Côte d'Azur.

### Article 2 : Liberté d'expression

#### 2.1. Dispositions communes aux personnels, usagers et usagères

La liberté d'expression s'exerce au sein de l'Université dans les conditions prévues par la loi et le présent règlement intérieur.

Elle exclut toute forme de menaces, de diffamations, d'injures, de pressions sur les personnels et les usagers.

L'Université ne peut voir sa responsabilité engagée par les propos tenus lors des réunions ou manifestations qui se déroulent dans ses locaux. Outre la personne qui les a tenus, les organisateurs et organisatrices de celles-ci sont juridiquement responsables de ces propos et ne doivent pas laisser entendre, même indirectement, au public réuni qu'ils engagent sous quelque forme que ce soit Université Côte d'Azur ou qu'ils bénéficient de son aval si ce dernier n'a pas été donné par écrit par la Présidente ou le Président.

Toute personne ou groupement de personnes est juridiquement responsable du contenu des documents qu'il affiche, distribue ou diffuse, notamment en ligne sur le site internet de l'Université ou dans les salles de classes virtuelles. Tout document doit faire mention de son auteur et de son adresse (physique ou électronique), sans confusion possible avec Université Côte d'Azur.

Aucune personne extérieure à la communauté universitaire ne peut diffuser des documents dans les locaux de l'Université ou en ligne par le site de l'Université ou dans les salles de classe virtuelles de l'Université sans autorisation expresse de la Présidente ou du Président d'Université Côte d'Azur.

L'affichage s'effectue dans les vitrines et sur les panneaux réservés et agréés par le règlement de sécurité dans les établissements recevant du public.

**Respect du principe de laïcité** - Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les actes de pratique religieuse, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique, visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposeraient au principe de laïcité.

## 2.2. Dispositions propres aux usagers

Conformément à l'article L. 811-1 du code de l'éducation, les étudiantes et étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels.

Ils et elles exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

## 2.3. Dispositions propres aux personnels

Les agents publics bénéficient de la liberté d'opinion garantie aux agents publics en application de l'article 6 de la loi du 13 juillet 1983 précitée. Ils et elles sont libres de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

La liberté d'opinion implique le principe de non-discrimination entre les agents publics en raison de leurs sexe, opinions politiques, syndicales, philosophiques, religieuses, état de santé, âge ou de leur orientation sexuelle.

Cette règle s'applique à toute personne concourant à une mission de service public, à titre permanent (fonctionnaire titulaire ou agent en contrat à durée indéterminée) ou temporaire (agent en contrat à durée déterminée, dont les vacataires, mais aussi stagiaires).

La liberté d'opinion est limitée par le respect du principe de laïcité et l'obligation de neutralité, qui interdisent aux agents de manifester à l'égard des usagers leurs préférences politiques, religieuses ou philosophiques.

Le principe de neutralité du service public interdit aux agents publics de faire de leur fonction l'instrument d'une propagande quelconque, et les oblige à traiter de façon égale toutes les personnes et à respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

Le principe de laïcité interdit à l'ensemble des personnels du service de l'enseignement public, le droit de manifester leurs croyances religieuses (personnels enseignants, de la recherche et personnels BIATSS). Le port d'un signe marquant l'appartenance à une religion est donc constitutif d'un manquement aux obligations des agents publics.

La liberté d'expression est également limitée par l'obligation de réserve des agents publics. Par exemple, le devoir de réserve impose des obligations aux agents publics dans le mode d'expression de ses opinions. Tout agent public doit faire preuve de réserve et de mesure dans

l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles. Le devoir de réserve s'applique pendant et en dehors du service, lorsque par exemple il s'exprime dans la presse ou sur les réseaux sociaux.

Des autorisations d'absence pourront être accordées aux personnels qui désirent participer aux cérémonies célébrées à l'occasion des principales fêtes religieuses telles que publiées au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale. Ces autorisations d'absence doivent être compatibles avec le fonctionnement normal du service.

## **2.4. Dispositions supplémentaires pour les personnels enseignants et chercheurs**

Conformément à l'article L. 952-2 du code de l'éducation, les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, les enseignantes et enseignants et les chercheurs et chercheuses 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, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du code de l'éducation, les principes de tolérance et d'objectivité.

Les libertés académiques sont le gage de l'excellence de l'enseignement supérieur et de la recherche français. Elles s'exercent conformément au principe à caractère constitutionnel d'indépendance des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses.

### **Article 3 : Liberté de réunion**

Hors réunion syndicale prévue par le décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, toute organisation de réunion dans les locaux de l'Université nécessite une autorisation du Président ou de la Présidente de l'Université ou de la directrice ou directeur du campus concerné, qui doit être sollicité au moins 15 jours avant la date de début de la réunion.

Elle peut comporter la mise à disposition temporaire de salles ou d'amphithéâtres ou l'autorisation de tenir un stand. Elle peut être accordée aux membres de la communauté d'Université Côte d'Azur en fonction des disponibilités et sous réserve de la priorité donnée aux activités d'enseignement et de recherche.

Il en va de même des réunions ou manifestations ouvertes à des personnes extérieures à l'Université, ces réunions ou manifestations devant être préalablement autorisées par la Présidente ou le Président d'Université Côte d'Azur ou par les directrices ou directeurs du campus concerné. L'autorisation doit alors être sollicitée au moins un mois avant la date de début de la réunion.

### **Article 4 : Liberté syndicale et associative**

Pour ce qui concerne les personnels, conformément à l'article 8 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, le droit syndical est garanti aux personnels. Les agents peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Des locaux sont mis à la disposition des organisations syndicales représentatives du personnel, conformément aux dispositions du décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique par convention de la Présidente ou du Président portant autorisation d'occupation temporaire.

Sont considérées comme représentatives, d'une part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique d'Université Côte d'Azur, d'autre part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique ministériel, à condition de comporter des représentantes et représentants au sein de l'Établissement.

Les locaux attribués aux organisations syndicales comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Pour ce qui concerne les étudiantes et les étudiants, des locaux sont mis à la disposition des organisations et associations estudiantines ayant au moins une ou un élu dans l'un des conseils centraux de l'Université (conseil d'administration et conseil académique), en fonction des surfaces disponibles dans l'un des campus de l'Université, par convention de la Présidente ou du Président portant autorisation d'occupation temporaire. Les associations syndicales nationales étudiantes peuvent demander la mise à disposition d'un local, dans les mêmes conditions, ces derniers seront attribués en fonction des surfaces disponibles.

Dans l'hypothèse d'un manque de place, une priorité sera faite aux associations estudiantines représentées aux conseils centraux de l'université.

## **Article 5 : Egalité femmes-hommes**

### **5.1. Dispositions communes**

Conformément à l'article L123-2 du code de l'éducation, Université Côte d'Azur contribue à la lutte contre les discriminations et à la réalisation de l'égalité entre les femmes et les hommes en assurant à toutes celles et à tous ceux qui en ont la volonté et la capacité l'accès aux formes les plus élevées de la culture et de la recherche.

Conformément à l'article L123-6 alinéa 5 du code de l'éducation, Université Côte d'Azur mène une action contre les stéréotypes sexués, tant dans les enseignements que dans les différents aspects de la vie de la communauté éducative.

Conformément à l'article L712-2 du code de l'éducation, Université Côte d'Azur s'est dotée d'une mission égalité entre les femmes et les hommes qui a notamment pour objectif :

- de promouvoir l'égalité des chances des étudiantes et des étudiants dans les études comme dans l'orientation professionnelle ;
- d'assurer pour le personnel l'égalité entre les femmes et les hommes dans le traitement et le déroulement des carrières ;
- de promouvoir l'égal accès des femmes et des hommes aux fonctions électives et responsabilités professionnelles et sociales ;
- de prévenir et de lutter contre les discriminations liées au sexe ainsi que les violences sexistes et sexuelles

La mission égalité présente au conseil d'administration un plan d'action pluriannuel relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Un rapport sur l'exécution de ce plan d'action est présenté au conseil d'administration. Ce rapport est transmis, après approbation par le conseil d'administration, aux ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi qu'au Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur.

### **5.2. Dispositions spécifiques aux personnels**

L'interdiction des discriminations entre les agents publics en raison de leur sexe est spécialement énoncée à l'article 6 bis alinéa 1er de la loi du 13 juillet 1983 précitée, selon lequel « aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe ».

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- Le fait qu'il ou elle a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés à l'alinéa précédent ;

- Le fait qu'il ou elle a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
- Ou bien le fait qu'il ou elle a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

## **Article 6 : Délit de bizutage**

Université Côte d'Azur rappelle qu'en application de l'article 225-16-1 du code pénal, hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal. Ces dispositions sont spécifiquement rappelées concernant les droits et obligations des usagers du service public de l'enseignement supérieur à l'article L. 811-4 du code de l'éducation, et à l'article L. 511-3 du même code.

Cette infraction est plus sévèrement sanctionnée lorsqu'elle est commise sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de son auteur.

Toute infraction à ces dispositions fera l'objet de procédures disciplinaires dans le cadre réglementaire indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales que l'Université se réserve le droit d'engager.

## **Article 7 : Lutte contre le harcèlement**

### **7.1. Dispositions générales**

L'Université, lieu de formation et de recherche, se doit de respecter et de faire respecter les droits de ses personnels et de ses usagers, et de s'assurer que les relations professionnelles et pédagogiques se déroulent dans le respect et la dignité de chacun.

Toute forme de harcèlement, moral ou sexuel, est strictement interdite à l'Université, y compris sous la forme de cyber-harcèlement, moral ou sexuel, par le biais ou non des outils numériques mis à disposition par l'Université.

Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales. Les sanctions disciplinaires encourues peuvent aller jusqu'à la révocation, pour les personnels, à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur, pour les usagers.

Afin d'assurer la plus grande sécurité des personnels et des étudiantes et étudiants, les faits de harcèlement moral et de harcèlement sexuel peuvent faire l'objet d'un signalement auprès des instances dédiées dont les missions et coordonnées sont précisées sur le site Internet de l'Établissement, en plus du signalement possible auprès des autorités judiciaires.

#### **7.1.1. Harcèlement moral**

Aucun membre de la communauté universitaire ne doit subir de harcèlement moral, constitué par des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

### **7.1.2. Harcèlement sexuel**

Aucun membre de la communauté universitaire ne doit subir de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ; ou constitué par toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

### **7.2. Dispositions spécifiques aux personnels**

L'interdiction du harcèlement moral et sexuel est spécialement énoncée concernant les agents publics par la loi du 13 juillet 1983 précitée. Université Côte d'Azur s'engage fermement à lutter contre toute forme de harcèlement et met à disposition de ses personnels, dont les encadrantes et encadrants, des ressources dédiées et des procédures afin de faciliter les signalements.

## **Article 8 : Lutte contre les discriminations**

### **8.1. Dispositions communes**

Aux termes des dispositions législatives en vigueur, tout propos ou acte raciste, antisémite, xénophobe, homophobe, sexiste ou discriminant est passible de poursuites disciplinaires et pénales, à l'encontre des usagers et des personnels qui les auraient commis ou proférés.

De même est interdite toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

Toute infraction à ces dispositions, qu'il s'agisse d'agressions physiques, d'écrits, de propos inconvenants ou autres, fera l'objet de procédures disciplinaires dans le cadre réglementaire indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales que l'Université se réserve le droit d'engager.

Afin d'assurer la plus grande sécurité des personnels et des étudiantes et étudiants, les faits de discrimination peuvent faire l'objet d'un signalement auprès des cellules et instances dédiées dont les missions et coordonnées sont précisées sur le site internet de l'Université, en plus du signalement possible auprès des autorités judiciaires.

En outre, Université Côte d'Azur réproouve toute stigmatisation des personnes se basant sur des différences réelles ou supposées, notamment la façon de parler ou de se vêtir.

### **8.2. Dispositions spécifiques aux personnels**

L'interdiction des discriminations à l'égard des agents publics est spécialement rappelée à l'article 6 alinéa 2 de la loi du 13 juillet 1983 précitée.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

## **Article 9 : Lutte contre les violences sexistes et sexuelles**

## 9.1. Outrage sexiste

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les membres de la communauté universitaire en raison de leur sexe.

Aucun membre de la communauté universitaire ne doit subir d'outrage sexiste.

Constitue un outrage sexiste le fait, hors les cas prévus aux articles 222-13, 222-32, 222-33 et 222-33-2-2 du code pénal, d'imposer à une personne tout propos ou comportement à connotation sexuelle ou sexiste qui soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit crée à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est passible d'une sanction disciplinaire, et de poursuites pénales, tout membre de la communauté universitaire ayant procédé à de tels agissements.

## 9.2. Agissement sexiste

Aucun membre de la communauté universitaire ne doit subir d'agissement sexiste. L'agissement sexiste est défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout membre de la communauté universitaire ayant procédé ou enjoint de procéder à de tels agissements.

## 9.3. Agression sexuelle

Aucun membre de la communauté universitaire ne doit subir d'agression sexuelle. L'agression sexuelle est définie comme toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise.

Constitue également une agression sexuelle le fait de contraindre une personne par la violence, la menace ou la surprise à subir une atteinte sexuelle de la part d'un tiers.

## 9.4. Dispositif de signalement des violences sexistes et sexuelles

Un dispositif de signalement des violences sexistes et sexuelles est institué par Université Côte d'Azur conformément aux dispositions de l'article 6 quater A de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Ce dispositif de signalement est ouvert à l'ensemble de la communauté universitaire : agentes et agents (quel que soit leur statut), étudiantes et étudiants.

## Article 10 : Utilisation des symboles d'Université Côte d'Azur

Les usagers, personnels et associations, quels que soient leur objet et leur composition, doivent respecter les symboles d'Université Côte d'Azur. Elles et ils ne peuvent, sans l'autorisation préalable de la Présidente ou du Président ou de l'une ou l'un de ses délégataires, utiliser en tout ou partie les signes, emblèmes, sceaux et logos d'Université Côte d'Azur et s'interdisent d'en faire quelque usage que ce soit à des fins commerciales, politiques, directes ou indirectes. Cette disposition ne concerne pas l'utilisation du logo par les personnels de l'établissement dans le cadre de leur activité professionnelle.

Le défaut d'autorisation préalable peut conduire au retrait du droit d'accès aux locaux mis à disposition et aux modes de diffusion utilisant les moyens de l'Université, sans préjudice des poursuites disciplinaires qui pourraient être engagées à l'encontre des personnels ou étudiantes et étudiants concernés.

L'usage du logo et des symboles ne doit pas porter atteinte à l'image de l'établissement. Pour tous les supports, relatifs à une manifestation de l'Université à laquelle l'association participe, cette dernière aura pour obligation de demander l'accord préalable du service communication pour leur validation, dans un délai raisonnable par rapport à la date de la manifestation.

## **Article 11 : Sciences ouvertes et participatives**

L'ouverture favorise l'intégrité scientifique et le partage des connaissances et est un gage de progrès pour la science et la société. C'est la raison pour laquelle Université Côte d'Azur affirme son attachement aux objectifs et aux valeurs de la science ouverte en rendant accessibles à tous les résultats de la recherche et en partageant autant que possible les données et les méthodes qui ont permis de produire ces résultats.

Université Côte d'Azur demande à ses personnels de déposer leurs publications dans une archive ouverte, en particulier dans l'archive ouverte pluridisciplinaire, HAL, avec l'appui du Service commun de la documentation. Elle les incite à ouvrir leurs données en veillant au respect des principes F.A.I.R. (Facile à localiser, Accessibles, Interopérables, Réutilisables). Elle s'engage à aider les porteurs de projet dans la conception de leur plan de gestion des données.

Université Côte d'Azur œuvre pour le renforcement des différents axes assurant le lien entre Science et Société. Elle invite ses personnels à soutenir la diffusion des connaissances et de la culture scientifique, à développer l'information et la réflexion des publics sur la science et ses enjeux, à renforcer les approches de science participative quand celles-ci sont pertinentes.

## **TITRE III – LE RESPECT DE NOS ENGAGEMENTS EN TANT QUE LIEU DE FORMATION, DE RECHERCHE ET D’INNOVATION**

### **Article 12 : Notion d’usager**

Sont usagers d’Université Côte d’Azur, les bénéficiaires des services d’enseignement en formation initiale ou continue, de recherche et de diffusion des connaissances en application du code de l’éducation.

Les usagers de l’Université comprennent les étudiantes et étudiants inscrits en vue de la préparation d’un diplôme ou d’un concours, les stagiaires, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs et auditrices libres.

### **Article 13 : Carte étudiante - Identité numérique des étudiantes et étudiants**

Il est délivré à tout étudiant et étudiante régulièrement inscrite à Université Côte d’Azur une carte étudiante ainsi qu’une identité numérique composée d’un identifiant et d’un mot de passe.

La carte étudiante, document nominatif et personnel, doit permettre l’identification rapide et sans ambiguïté des étudiantes et étudiants inscrits. Les documents photographiques demandés par les autorités universitaires doivent répondre aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d’identité.

La carte donne accès aux sites, services et locaux de l’Université. Elle doit être présentée aux autorités universitaires ou aux agents désignés par elle chaque fois que ceux-ci la demandent. Tout refus de présentation expose l’étudiant ou l’étudiante à un refus d’accès aux locaux ou services universitaires ou à une procédure disciplinaire.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de la carte étudiante ou de l’identité numérique est interdit et passible de sanctions disciplinaires, et éventuellement de poursuites civile et pénale.

### **Article 14 : Environnement Numérique de Travail (ENT)**

Par leur identité numérique, les étudiantes et les étudiants ont accès à l’Environnement Numérique de Travail (ENT). L’Environnement Numérique de Travail (ENT) permet aux étudiantes et étudiants d’accéder aux ressources et services numériques qui leur sont destinés, notamment la messagerie étudiante universitaire, l’emploi du temps, la gestion de l’identité numérique ou encore les plateformes pédagogiques de cours en ligne.

Les étudiantes et étudiants s’engagent à opérer un usage de leur identité numérique, de l’Environnement Numérique de Travail, et de tout autre service numérique de l’établissement, conformément aux lois en vigueur ainsi qu’à la Charte informatique Université Côte d’Azur. Le non-respect de ces règles est susceptible de poursuites disciplinaires et pénales.

Les services universitaires sont habilités à communiquer avec les étudiantes et étudiants *via* l'Environnement Numérique de Travail.

## Article 15 : Ressources numériques et services numériques

Conformément à l'article L. 123-4-1 du code de l'éducation, Université Côte d'Azur met à disposition de ses étudiantes et étudiants des services et des ressources pédagogiques numériques. Les logiciels libres sont utilisés en priorité.

Les étudiantes et étudiants doivent faire un usage des ressources numériques et des services numériques mis à disposition par Université Côte d'Azur conformément aux lois en vigueur ainsi qu'à la Charte informatique Université Côte d'Azur. Les étudiantes et étudiants sont tenus au respect des dispositifs de sécurité mis en place par l'Université.

Est interdite la consultation de sites illégaux définis comme tels par la législation en vigueur. Tout téléchargement de fichiers, notamment de sons ou d'images, sur le réseau Internet doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle.

Il est interdit de nuire à l'intégrité du système informatique, notamment par le biais d'Internet, d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données, d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données.

Les étudiantes et étudiants disposent d'une adresse de messagerie nominative à l'adresse d'Université Côte d'Azur dont la terminaison est *univ-cotedazur.fr*. Les droits de conservation et d'usage des adresses électroniques sont définis par la Charte informatique Université Côte d'Azur.

## Article 16 : Obligation d'inscription régulière des étudiantes et étudiants à l'Établissement

Conformément aux dispositions des articles D. 612-2 et suivant du code de l'éducation, nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant ou étudiante aux activités d'enseignement et de recherche d'Université Côte d'Azur, s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement.

Toute personne qui s'inscrit en qualité d'étudiant ou d'étudiante doit satisfaire aux conditions particulières exigées à cet effet par la réglementation nationale.

L'inscription des étudiantes et étudiants à l'Université, pour chaque année universitaire, se déroule en deux étapes distinctes :

- L'inscription administrative : elle se finalise par la transmission des pièces justificatives nécessaires et l'acquittement des droits universitaires dus pour l'année universitaire . La carte étudiante est alors délivrée ;
- L'inscription pédagogique: elle consiste à s'inscrire, dans les délais prévus par l'établissement, aux enseignements du semestre d'étude. Elle permet d'être affecté dans les groupes de cours, de travaux dirigés et/ou de travaux pratiques et de s'inscrire aux examens.

Ces deux étapes sont obligatoires afin de pouvoir passer les examens.

Les doctorantes et doctorants autorisés à s'inscrire sont tenus à une inscription administrative annuelle.

La Présidente ou le Président de l'Université fixe annuellement, par arrêté, les périodes et les modalités des opérations d'inscription à l'Université après vote par les instances compétentes.

## **Article 17 : Organisation des études et examens**

Les services centraux de l'Université et chaque Portail de Licence, École Universitaire de Recherche, Faculté, École ou Institut, porte à la connaissance des étudiantes et étudiants les règles spécifiques d'organisation des études et examens.

Cette information peut s'opérer exclusivement sous forme numérique.

## **Article 18 : Conditions de scolarité et assiduité - Obligation d'assiduité des étudiantes et étudiants**

La Présidente ou le Président d'Université Côte d'Azur, conformément à l'article L612-1-1 du code de l'éducation, détermine les conditions de scolarité et d'assiduité applicables à l'ensemble des étudiantes et étudiants inscrits dans une formation d'enseignement supérieur.

Les étudiantes et étudiants sont astreints à une obligation d'assiduité aux travaux dirigés et/ou pratiques, ainsi qu'aux contrôles inclus dans leur cursus, sauf pour celles et ceux qui disposent de dispenses accordées dans le cadre des régimes spécifiques d'études.

Conformément à l'article L 612-1-1 du code de l'éducation, ces conditions de scolarité et d'assiduité sont prises en compte pour le maintien du bénéfice des aides attribuées aux étudiantes et étudiants sur le fondement de l'article L. 821-1 du même code.

## **Article 19 : Calendrier universitaire**

Le calendrier, voté chaque année par les Conseils centraux de l'établissement, est porté à la connaissance des usagers sur le portail numérique de l'Université et par voie d'affichage dans les services de scolarité de l'administration centrale et des composantes. Les usagers sont en outre invités à consulter les calendriers spécifiques arrêtés par chaque composante en application du calendrier général de l'Université. Les usagers sont tenus de respecter les calendriers universitaires validés par les instances de l'établissement.

## **Article 20 : Déroulement des examens ou contrôle des connaissances, examens et concours**

L'organisation des examens et le choix des dates des épreuves se fait dans le souci de l'intérêt général et dans le respect de l'égalité de traitement des candidates et des candidats. L'administration communique aux étudiantes et étudiants, dans les délais prévus par la réglementation des examens, le calendrier des examens terminaux, précisant la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve, les groupes concernés le cas échéant.

Conformément à la réglementation des examens d'Université Côte d'Azur, pour tout examen (contrôle terminal, continu ou travaux pratiques), l'étudiante ou l'étudiant doit prendre connaissance du calendrier des examens et de ses éventuelles modifications en consultant les panneaux d'affichage et/ou les informations mises en ligne sur le site internet de l'Université et/ou sur leur ENT. L'étudiante ou l'étudiant, qui se doit de s'informer des dates de ses examens ne peut pas prétendre les ignorer lorsque ces modalités d'affichage sont respectées.

Les étudiantes et étudiants sont tenus de se présenter aux examens aux dates et heures auxquelles ils sont convoqués.

Les étudiantes et étudiants sont tenus de respecter la réglementation des examens d'Université Côte d'Azur validée par les instances de l'Établissement et publiée sur les pages des composantes du site Internet de l'Établissement.

Toute personne doit se conformer aux consignes d'examen ou de concours, au risque de s'exposer à des sanctions disciplinaires.

La présence de tout document ou de matériel (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

Les personnes devant bénéficier d'aménagements d'épreuves, et notamment les personnes en situation de handicap se présentant à des examens, concours ou contrôles des connaissances doivent se faire connaître auprès de leur service de scolarité dans les délais prévus par l'arrêté relatif aux modalités et dates d'inscription voté chaque année par les instances de l'Établissement, si elles souhaitent bénéficier de mesures compensatoires de leur handicap ou d'aménagement spécifique.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective de refuser de participer à certains enseignements, d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, de refuser de participer à certaines épreuves d'examens, de contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs ou examinatrices.

En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signes particuliers :

- ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification de la personne ou être susceptible d'engendrer un doute sur son identification ;
- ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours ; en particulier la vérification qu'aucun moyen de communication interdit n'est à disposition de l'étudiant ou de l'étudiante doit être possible.

L'étudiante ou étudiant doit se présenter à chaque épreuve dans les conditions fixées par la réglementation des examens d'Université Côte d'Azur. Il doit se munir de sa carte étudiante (ou pièce d'identité officielle avec photographie et de son certificat de scolarité de l'année universitaire en cours), et du matériel autorisé pour l'épreuve (code civil, calculatrice, ordinateur, tablette, etc.) Pour pouvoir identifier clairement l'étudiant ou l'étudiante, le visage doit être découvert. Afin de lever toute suspicion de fraude (oreillettes, écouteurs, etc..) les oreilles doivent être visibles (cheveux, foulard, bonnet, etc..) à l'entrée dans la salle d'examen et tout au long de l'épreuve.

## **Article 21 : Déroulement des études, examens ou contrôle des connaissances, examens et concours pour les usagers en situation de handicap**

Les chargées ou chargés d'accompagnement des étudiantes et étudiants en situation de handicap (CAAH) mettent en œuvre les aménagements d'études et d'examens selon les préconisations du Service de Santé Universitaire – SUMPPS et les informations transmises par les équipes pédagogiques, les directions de composantes, et les enseignantes et enseignants afin d'offrir aux étudiantes et étudiants un accès performant à l'Université grâce à la mise en place d'aides techniques, humaines, pédagogiques pour leur permettre de suivre leur parcours de formation dans les meilleures conditions et d'élaborer au mieux leur projet professionnel.

Les CAAH, sous la direction de leur composante, travaillent en cohérence avec les axes de la Mission Handicap et du Ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Les CAAH contribuent à la valorisation de « l'engagement étudiant », au recrutement des étudiantes et étudiants aidants (prise de note, reformulation, secrétaire d'examens...)

La Mission handicap s'implique également dans la campagne « doctorat handicap » du MESRI. Son objectif est de favoriser la poursuite d'études au niveau doctoral des étudiantes et étudiants en situation de handicap et d'en soutenir le déploiement au sein de notre Université.

Enfin des conventions de prêt de matériel aux étudiantes et étudiants peuvent être déployées pour répondre à des besoins spécifiques (exemple : prêt d'un ordinateur portable, d'une tablette braille).

## **Article 22 : Etudes doctorales**

Le Règlement intérieur du Collège des Études doctorales d'Université Côte d'Azur ainsi que l'ensemble des chartes relatives aux études doctorales doivent être respectés par toute personne pratiquant l'enseignement et/ou la recherche ou postulant pour ces pratiques à Université Côte d'Azur.

## **Article 23 : Fautes disciplinaires commises par les usagers - Régime disciplinaire des usagers**

En application de l'article R811-11 du code de l'éducation, relève du régime disciplinaire prévu aux articles R. 811-10 à R. 811-42 tout usager de l'Université lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

1° D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours. Sont notamment caractéristiques de la fraude aux examens les agissements suivants : utilisation non autorisée explicitement de document(s) et matériel(s) ; manœuvres informatiques non autorisées ; communication d'informations entre candidates ou candidats ; substitution de personnes ; substitution de copies ; plagiat.

2° De tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'Université.

Peuvent être également sanctionnées les fraudes ou les tentatives de fraude commises à l'occasion d'une inscription dans un établissement d'enseignement supérieur privé lorsque cette

inscription ouvre l'accès à un examen de l'enseignement supérieur public ou les fraudes ou tentatives de fraude commises dans cette catégorie d'établissement à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme national.

## Article 24 : Sanctions disciplinaires

**I.** En application de l'article R.811-36 du code de l'éducation, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur sont :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation définie au II ;
- 4° 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 ;
- 5° L'exclusion définitive de l'Établissement ;
- 6° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 7° 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 inscription entraîne la nullité de l'inscription.

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. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 4° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 5°, 6° et 7° entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé. Celles prévues aux 1° à 3° sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

**II.** La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder quarante heures. La mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'utilisateur, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'Établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur fixe les clauses types de la convention conclue entre l'Établissement et la structure susceptible d'accueillir des usagers dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'utilisateur et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal sont recueillis en cas d'exécution de la mesure de responsabilisation à l'extérieur de l'Établissement. Un exemplaire de la convention mentionnée au précédent alinéa est remis à l'utilisateur ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature, par l'utilisateur, d'un engagement à la réaliser.

La commission de discipline détermine la sanction applicable en cas de refus de signer l'engagement prévu ci-dessus ou en cas d'inexécution de la mesure de responsabilisation.

**II.** La commission de discipline peut, lorsqu'elle envisage de prononcer une sanction d'exclusion, proposer à l'utilisateur une mesure alternative consistant à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, d'une durée maximale de quarante heures, dans les mêmes conditions que celles prévues au II. Si l'utilisateur accepte et respecte l'engagement écrit mentionné à l'avant-dernier alinéa du II, seule cette mesure alternative est inscrite dans son dossier et elle est effacée au bout de trois ans.

## **Article 25 : Stage**

Les périodes de stage font l'objet d'une convention entre le stagiaire, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement, dont les mentions obligatoires sont déterminées par décret, qui doit être signée par toutes les parties avant le début du stage.

L'Établissement veille à la qualité des stages et à la qualité de l'encadrement proposé à ses étudiantes et étudiants.

Pour les stages au sein de l'Établissement, l'accueil d'un stagiaire doit se faire dans les meilleures conditions, ce qui nécessite notamment l'encadrement obligatoire des maîtres ou maîtresses de stage au cours du stage.

## **Article 26 : Orientation et réussite des étudiantes et des étudiants**

Université Côte d'Azur contribue à la réussite de toutes les étudiantes et de tous les étudiants, objectif du service public de l'enseignement supérieur énoncé par l'article L123-2 du code de l'éducation, ainsi qu'à leur orientation.

Conformément à l'article L611-3 du code de l'éducation, les étudiantes et étudiants élaborent leur projet d'orientation universitaire et professionnelle en fonction de leurs aspirations et de leurs capacités ainsi que des perspectives professionnelles liées aux besoins prévisibles de la société, de l'économie et de l'aménagement du territoire avec l'aide des parents, des enseignantes et enseignants, des personnels d'orientation et des professionnels compétents. Les administrations concernées, les régions et, le cas échéant, les autres collectivités territoriales, les entreprises et les associations y contribuent. L'orientation favorise l'accès et la représentation équilibrés entre les femmes et les hommes au sein des filières de formation. L'orientation tient compte de l'émergence de nouvelles filières et de nouveaux métiers.

Pour ce faire, Université Côte d'Azur met en œuvre l'orientation, la réussite et l'insertion professionnelle des étudiantes et des étudiants via des services dédiés à destination des étudiantes et des étudiants, des personnes en reprise d'études, des lycéens et lycéennes. Ces services sont accessibles aux étudiants et étudiantes sur simple rendez-vous sur leur campus de formation. Les usagers pourront alors, en fonction de leurs besoins, élaborer leur projet de formation et professionnel et être guidés dans leurs démarches d'insertion professionnelle.

Les usagers peuvent également être aidés dans leur démarche de recherche de périodes de formation en milieu professionnel ou de stages correspondant à leur cursus et à leurs

aspirations. Ils peuvent également bénéficier d'un dispositif d'accompagnement à la création d'entreprise pour leur permettre la construction d'un projet entrepreneurial en cohérence avec leur parcours de formation.

## **Article 27 : Période de césure**

Les étudiantes et étudiants peuvent à tout moment de leur cursus (Licence, Master et Doctorat) demander une césure. L'année de césure est mise en place pour une durée maximum d'une année universitaire (un ou deux semestres).

Il s'agit d'une suspension temporaire de l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant dans l'une des formations Université Côte d'Azur. Pendant la césure, l'étudiante ou l'étudiant conserve durant toute la durée de la césure le statut d'étudiante ou d'étudiant, reste inscrit dans ladite formation et peut la suivre à nouveau, dès son retour.

Les directeurs et directrices de formation sont habilités à valider la demande de césure. Pour que le dossier de césure soit accepté, les projets doivent avoir pour but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. La césure peut être destinée à la réalisation d'une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant ou l'étudiante est inscrite, une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen, un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur, ou encore un engagement associatif ou bénévole.

L'Établissement détermine le calendrier et la procédure applicables aux demandes de césure et précisent les pièces que l'étudiante ou l'étudiant produit à l'appui de sa demande, les modalités d'organisation de l'encadrement pédagogique et de l'accompagnement de l'étudiante ou étudiant mentionnées à l'article D. 611-20, ainsi que les modalités d'association de représentants et représentantes des étudiantes et étudiants à la procédure.

## **Article 28 - Régimes spécifiques d'études**

Les étudiantes et les étudiants justifiant d'un régime spécifique d'étude (notamment pour un motif d'activité salariée, sportive ou artistique ou de fonction élective et les personnes chargées de famille) peuvent, sur leur demande, et en concertation avec la formation concernée, bénéficier d'aménagements pédagogiques et d'aménagements dans les modalités de contrôle de connaissances dans les conditions votées par Université Côte d'Azur, afin de concilier l'exercice des activités associatives, sociales ou professionnelles avec la poursuite des études.

## **Article 29 - Validation au titre de la formation**

Conformément à l'article L611-9 du code de l'éducation, les compétences, connaissances et aptitudes acquises par une étudiante ou un étudiant dans le cadre des activités associatives, sociales ou professionnelles, ou encore d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire, d'un service civique peuvent être validées au titre de sa formation.

## Article 30 : Transformation pédagogique et numérique

En s'appuyant notamment sur les Ecoles Universitaires de Recherche et sur les financements obtenus au niveau licence, Université Côte d'Azur s'engage pour la réussite étudiante et l'égalité des chances notamment en soutenant les mesures et actions suivantes :

- la co-construction avec les acteurs du secondaire et les étudiantes et étudiants de nouveaux outils, plus lisibles et plus accessibles, pour l'orientation : Université Côte d'Azur s'engage à pérenniser un outil de coordination comme la Cellule « Bac-3 Bac+3 » mise en place avec le rectorat. Université Côte d'Azur s'engage également à proposer aux étudiantes et aux étudiants qui entrent à l'Université un dispositif renforcé de soutien à la réorientation et à la construction d'un projet professionnel et de formation.
- la promotion d'une pédagogie renouvelée : méthodes pédagogiques actives, accent mis sur la construction des connaissances et des compétences plus que sur leur transmission (approche par compétences), utilisation du numérique. Université Côte d'Azur, dans ce cadre, reconnaît l'importance de la formation et de l'accompagnement des enseignantes et des enseignants et des équipes pédagogiques et d'un modèle juste de rétribution des enseignements à distance.
- la flexibilité à tous les niveaux de formation : Université Côte d'Azur favorise la construction de parcours personnalisés et/ou pluridisciplinaires pour les étudiantes et les étudiants dès la licence et d'outils pour leur insertion professionnelle.

## Article 31 : Respect des droits de propriété intellectuelle par les étudiantes et étudiants

Les travaux universitaires (devoir, exposé, mémoire, thèse, etc...) doivent revêtir un caractère personnel et original, qui exclut toute contrefaçon ou plagiat, y compris à partir de documents issus de sites internet ou ressources numériques et ce, conformément à l'article 14 du présent règlement intérieur. Néanmoins, sont permises de courtes citations, uniquement si elles sont formulées entre guillemets et si elles sont accompagnées des références qui leur sont associées (date, nom de l'auteur, source, etc.) conformément aux usages.

La contrefaçon, telle que définie à l'article L335-3 du code de propriété intellectuelle, fera l'objet d'un rapport qui sera transmis à l'instance disciplinaire compétente.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, les enseignantes et enseignants disposent des droits d'auteur sur leurs cours. Les étudiantes et étudiants peuvent en faire des copies ou reproductions d'usage privé mais non destinées à une utilisation collective.

La mise en ligne, sans autorisation expresse des enseignantes et des enseignants, des notes prises en cours ou des enregistrements de cours expose leurs auteurs à des poursuites disciplinaires et pénales pour contrefaçon, telles que définie par l'article L 335-3 du code de la propriété intellectuelle.

## TITRE IV – LE RESPECT DE NOS ENGAGEMENTS EN TANT QUE LIEU DE VIE UNIVERSITAIRE

### Article 32 : Ordre public

La Présidente ou le Président d'Université Côte d'Azur est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'Établissement dont elle ou il a la charge. Sa responsabilité s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers en application de l'article L. 811-1 et à ceux qui sont mis à la disposition des personnels, conformément à l'article 3 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des locaux mis à la disposition des usagers et des personnels et notamment l'ensemble des services, composantes et unités de recherche d'Université Côte d'Azur.

En application de l'article R. 7126 du code de l'éducation, la Présidente ou le Président d'Université Côte d'Azur est compétent pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre et peut en cas de nécessité faire appel à la force publique. Elle ou il peut recourir à des personnels chargés d'assurer le respect des règlements et de constater les éventuels manquements à la discipline universitaire. Ces personnels prêtent devant l'autorité prévue à l'article R. 712-1 le serment d'exercer fidèlement leurs fonctions.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans les enceintes et locaux susmentionnés, la Présidente ou le Président en informe immédiatement la rectrice ou le recteur.

Dans les cas mentionnés au premier alinéa :

1° La Présidente ou le Président peut interdire à toute personne et, notamment, à des membres du personnel et à des usagers de l'Établissement ou des autres services ou organismes qui y sont installés l'accès de ces enceintes et locaux. Cette interdiction ne peut être décidée pour une durée supérieure à trente jours. Toutefois, au cas où des poursuites disciplinaires ou judiciaires seraient engagées, elle peut être prolongée jusqu'à la décision définitive de la juridiction saisie.

2° La Présidente ou le Président peut suspendre des enseignements, quelle que soit la forme dans laquelle ils sont dispensés. Cette suspension ne peut être prononcée pour une durée excédant trente jours.

La rectrice ou le recteur, le conseil académique et le conseil d'administration ainsi que les responsables des organismes ou services installés dans les locaux sont informés des décisions prises en application du présent article.

La Présidente ou le Président peut déléguer ses pouvoirs en matière de maintien de l'ordre public. L'ensemble des délégations de signature de pouvoir est publié sur le site Internet de l'établissement.

## Article 33 : Accès aux locaux

Sauf manifestations organisées ou accordées par l'Université, l'accès aux locaux et enceintes universitaires affectés à titre principal à l'Établissement est réservé aux membres de la communauté universitaire, personnels et usagers, et à toute personne dont la présence est justifiée à quelque titre que ce soit, notamment les agents hébergés des organismes de recherche et les personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'Université, aux personnes souhaitant bénéficier des services des bibliothèques universitaires et des services d'orientation, ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

Toute personne accédant aux locaux universitaires doit être en mesure de justifier de sa présence dans les locaux et enceintes universitaires. Elle est tenue de connaître et de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la composante qu'elle fréquente, horaires qui doivent faire l'objet d'une publicité.

La justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes universitaires est effectuée par la production de la carte étudiante de l'Université de l'année en cours portant une photographie du titulaire de la carte ou de la carte professionnelle. Les intervenantes et intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils ou elles dépendent.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin, ou empêcher les personnes d'entrer dans l'enceinte de l'Université.

L'accès à toute salle, quelle que soit sa destination, (cours, de travaux dirigés ou travaux pratiques, installations sportives, bibliothèques, etc) est subordonnée à l'autorisation de l'enseignante ou enseignant ou du personnel responsable de l'enseignement ou de l'activité.

Toute personne ayant accès aux locaux doit se conformer à leur affectation aux missions de service public de l'enseignement supérieur. Dans les lieux d'enseignement ou d'examen ainsi que dans les bibliothèques, tout comportement entraînant des nuisances sonores est proscrit ; les téléphones portables et, plus généralement, tous moyens de communication et de transmission doivent être en mode silencieux.

Les règlements propres aux bibliothèques s'appliquent au sein de chacune de celles-ci.

L'accès aux locaux peut être restreint par les règlements intérieurs et dispositions propres aux composantes, services ou laboratoires de recherche ainsi que par l'application du Plan Vigipirate ou de tout dispositif d'urgence ou de protection des populations, notamment en période de crise sanitaire ou de catastrophe naturelle.

Concernant les personnels de l'établissement, tout travail en dehors des heures d'ouverture doit faire l'objet d'une demande auprès du responsable de service. Toute disposition sera prise pour éviter une situation de travail isolé pour laquelle s'appliquent les dispositions de l'article 60.1 du présent règlement intérieur.

La Présidente ou le Président peut fixer par décision les conditions d'accès aux différents locaux et enceintes de l'Université.

## Article 34 : Utilisation des locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'Université.

Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de ces missions, et notamment :

- Respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- Respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
- Respecter les capacités d'accueil des salles validées par les commissions de sécurité ;
- Ne pas détériorer les biens, notamment par des tags ou graffitis.

L'ensemble de la communauté universitaire est garant de l'intégrité du patrimoine immobilier et mobilier de l'Université.

Tout projet de création, d'aménagement ou de transformation de locaux doit obligatoirement être soumis à la Présidente ou au Président de l'Université ou à son délégataire pour avis et validation auprès des services ou autorités compétentes.

Les services de l'Université habilités ont accès à tous les locaux, y compris ceux affectés aux personnels et aux usagers, pour raison de sécurité ou de service.

Toute dégradation volontaire des locaux et/ou du matériel est imputable à son auteur : la réparation est assurée aux frais des auteurs de la dégradation, sans présumer des sanctions disciplinaires qui pourraient être prises. Par ailleurs, l'Établissement représenté par sa Présidente ou son Président est fondé à faire valoir ses droits à réparations, et obtenir le dédommagement des préjudices subis.

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle, des locaux de l'Université recevant du public ou des espaces extérieurs pour une exploitation autre que celle autorisée ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par la direction du campus concerné au moins un mois avant la manifestation à la mairie pour avis de la commission de sécurité compétente.

## Article 35 : Occupation des locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'Université. Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de leurs missions, et notamment :

- respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques et remettre les locaux en état après leur utilisation.

Toute demande d'utilisation des locaux de l'Université (stand dans le hall, salles, etc.) de la part des usagers ou des personnels doit être adressée à la direction administrative du campus au minimum 15 jours avant l'opération prévue.

Les impératifs de bon fonctionnement du service public par ailleurs impliquent l'observation des règles suivantes :

- toute autorisation d'accès aux locaux de l'Université est accordée ponctuellement et à titre précaire et révocable ;
- toute vente est interdite dans ce cadre, sauf autorisation expresse ;
- il ne pourra y avoir de mise à disposition de locaux pour l'information de type politique qu'en dehors des périodes de campagne électorale nationale, locale ou européenne, afin de respecter le principe fondamental de neutralité du service public ;
- la campagne électorale relative aux élections universitaires est régie par les arrêtés de la Présidente ou du Président fixant les conditions d'organisation et de déroulement des opérations électorales au sein de l'Établissement, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- tout usage de sonorisation n'appartenant pas à l'Université est prohibé dans l'enceinte de celle-ci.

Les soirées étudiantes et autres évènements similaires organisés par une ou plusieurs association(s) estudiantine(s) ne sont pas autorisés au sein des locaux de l'établissement sauf dérogation exceptionnelle accordée de manière expresse et écrite par la Présidente ou le Président de l'Université.

Dans ce dernier cas, l'association étudiante organisatrice devra obligatoirement fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile. La consommation d'alcool et/ou toute substance illicite est interdite. L'utilisation du nom et/ou de l'image d'Université Côte d'Azur est également prohibée.

La présence de personnels de l'Établissement est obligatoire. L'évènement devra se tenir dans le strict respect des règles de sécurité et de maintien de l'ordre. En outre, les associations estudiantines organisatrices de l'évènement s'engagent à lutter contre les stéréotypes de genre et le sexisme dans toutes leurs communications relatives à l'évènement mais également au cours de celui-ci, et à prendre connaissance des articles 6 à 10 du présent règlement intérieur.

## Article 36 : Domiciliation et hébergement des associations

### 36.1. Création et domiciliation

Les associations estudiantines et de personnel ou anciens personnels à caractère scientifique, pédagogique, social, culturel et/ou sportif peuvent être autorisées par la Présidente ou le Président de l'Université à fixer leur siège à Université Côte d'Azur sur l'un des sites de l'Université.

Toute demande de domiciliation (c'est-à-dire fixer le siège social au sein des locaux d'Université Côte d'Azur) d'une association au sein de l'établissement est soumise à l'autorisation préalable du Président ou de la Présidente d'Université Côte d'Azur.

La loi du 1er juillet 1901 précise les conditions de création et de fonctionnement d'une association. Les étudiantes et étudiants souhaitant créer une association et la domicilier à Université Côte d'Azur (domiciliation facultative) doivent procéder comme suit :

- Rédiger le projet de statuts de l'association comportant notamment le nom, l'adresse et l'objet de l'association, les conditions d'adhésion des membres, le montant des cotisations, le mode de fonctionnement de l'association (bureau, élection, conseil d'administration, etc.) ;
- Transmettre à la Direction juridique, statutaire et réglementaire : une demande écrite de domiciliation au nom de la Présidente ou du Président d'Université Côte d'Azur,

lesdits projets de statuts signés, la liste des membres du bureau (noms, adresses, courriel et téléphone) et l'avis de la Directrice ou du Directeur de l'EUR, ou de la composante ou du campus dans laquelle elles ou ils demandent leur domiciliation, le cas échéant ;

L'association recevra ensuite une décision favorable ou défavorable de domiciliation. La domiciliation est soumise à certains critères :

- Respect d'une stricte laïcité, dans les conditions fixées par les lois et règlements et par le présent règlement intérieur,
- Corrélation entre l'objet de l'association et les missions et activités d'Université Côte d'Azur,
- Respect de la législation sur les associations,
- Respect des règles de fonctionnement d'Université Côte d'Azur.

En cas d'avis favorable, il appartient à l'association de communiquer dans les meilleurs délais, la photocopie du récépissé de la déclaration en Préfecture et la référence du Journal officiel de parution.

Un avis favorable ne donne pas droit d'office à l'attribution d'un local.

Toute association domiciliée à Université Côte d'Azur s'engage à transmettre, chaque année, à la Direction juridique, statutaire et réglementaire : la composition de son bureau, son bilan d'activité, financier et moral ainsi qu'un exemplaire de ses statuts.

Le non-respect des valeurs d'Université Côte d'Azur, rappelées aux présentes, pourra entraîner l'abrogation de l'autorisation de domiciliation de l'association, l'interdiction de mise à disposition de local, le refus d'allocation de moyens ou encore le remboursement de la ou des subventions allouées.

## **36.2. Hébergement temporaire / Attribution d'un local pour les associations**

L'association qui sollicite le bénéfice d'un local doit déposer une demande écrite à l'attention de la Présidente ou du Président. L'avis circonstancié de la Directrice ou du Directeur du campus dans lequel le local est situé doit être fourni par l'association. La Présidente ou Le Président délivre, ou non, l'autorisation et en fixe la durée, qui peut être renouvelable.

Les locaux peuvent être mis à disposition à titre individuel ou partagé entre plusieurs associations en fonction des disponibilités des Campus et des missions de l'Établissement.

Une convention d'occupation précaire doit être signée entre la Présidente ou le Président d'Université Côte d'Azur, ou sa représentante ou son représentant, et la représentante légale ou le représentant légal de l'association, qui veillera à assurer le local concerné.

Cette convention précise notamment les conditions d'attribution du local, les moyens mis à disposition, les obligations de l'association, la durée d'affectation.

Le non-respect des termes de la convention par l'association entraînera la remise à disposition du local occupé par l'association.

L'attribution peut être révoquée, sans motif et à tout moment, par la Présidente ou le Président. L'association devra alors quitter les locaux dans le mois suivant la notification de la décision de révocation. Cette décision ne peut être contestée par l'association.

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'Université.

Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de ses missions, et notamment :

- respecter le travail des personnes chargées du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
- respecter les capacités d'accueil des salles validées par les commissions de sécurité ;
- ne pas détériorer les biens par des tags, graffitis ou tout autre mode de dégradation.

Tout projet de création, d'aménagement ou de transformation de locaux doit obligatoirement être soumis à la Présidente ou au Président de l'Université ou à son délégataire pour avis et validation auprès des services ou autorités compétentes.

Les services de l'Université habilités ont accès à tous les locaux, y compris ceux affectés aux personnels et aux usagers, pour raison de sécurité ou de service.

Conformément aux dispositions du présent règlement intérieur, toute dégradation volontaire des locaux et/ou du matériel est imputable à son auteur : la réparation est assurée aux frais des auteurs de la dégradation, sans présumer des sanctions disciplinaires qui pourraient être prises. Par ailleurs, l'Établissement représenté par sa Présidente ou son Président est fondé à faire valoir ses droits à réparations, et obtenir le dédommagement des préjudices subis.

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle, des locaux de l'Université recevant du public ou des espaces extérieurs pour une exploitation autre que celle autorisée ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par la direction du campus concerné au moins un mois avant la manifestation à la mairie pour avis de la commission de sécurité compétente.

## **Article 37 : Mise à disposition des locaux à des tiers**

La mise à disposition de locaux universitaires à des tiers est possible en contrepartie du paiement d'une redevance ou, exceptionnellement, à titre gracieux dans le respect des dispositions du code de l'éducation et du code général de la propriété des personnes publiques ainsi que dans le respect des principes d'égalité et de neutralité du service public.

Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une autorisation expresse ou d'une convention précisant notamment les règles de responsabilité, d'assurance, ainsi que les ressources mises à disposition et les contreparties financières le cas échéant.

### **37.1. Demande de mise à disposition de locaux universitaires pour une période inférieure à 30 jours ou ponctuelle**

La demande de mise à disposition de locaux universitaires devra parvenir par écrit dans un délai préalable minimum de six semaines avant la date de début souhaitée de mise à disposition des locaux. Cette demande devra être adressée au Président ou à la Présidente d'Université Côte d'Azur ou bien au directeur ou à la directrice du campus concerné.

### **37.2. Demande de mise à disposition de locaux universitaires pour une période supérieure à 30 jours**

La demande de mise à disposition de locaux universitaires devra parvenir par écrit dans un délai préalable minimum de dix semaines avant la date de début souhaitée de mise à disposition des

locaux. Cette demande devra être impérativement adressée au Président ou à la Présidente d'Université Côte d'Azur.

## Article 38 : Circulation et stationnement sur les sites

L'accès aux différents campus et locaux de l'Université peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, contraintes Immeuble de Grande Hauteur, etc.) et être conditionné à la présentation de la carte étudiante ou professionnelle.

La circulation des véhicules sur les différents sites de l'Université n'est ouverte qu'aux personnels de l'Université et aux personnes dûment autorisées. Des dérogations peuvent être accordées par le chef d'établissement aux étudiantes et étudiants ou à des personnes extérieures dès lors que les circonstances le justifient.

Dans tous les parkings, les emplacements pour les vélos seront aménagés. Au regard de la réglementation en vigueur, des places de stationnement seront obligatoirement réservées pour des personnes en situation de handicap.

La Présidente ou le Président peut solliciter le recours à la force publique pour faire respecter ces dispositions.

La circulation piétonnière est prioritaire sur les campus universitaires. La vitesse autorisée est déterminée au niveau de chaque campus ou composantes et ne saurait être supérieure à 30 km/h afin de préserver la sécurité des personnes.

Le stationnement n'est ouvert qu'aux personnes autorisées. Les dispositions du code de la route sont applicables au sein des campus. Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, notamment sur les aires réservées aux personnes handicapées, sur les zones de cheminement ou d'évacuation, sur les voies d'accès réservées aux pompiers et aux véhicules de secours. Une autorisation spéciale de stationnement hors zone pourra être délivrée uniquement suite à l'établissement d'un protocole de chargement déchargement ou d'un plan de prévention.

La limitation de la durée de stationnement est fixée par chaque composante ou campus.

Tout stationnement gênant pourra faire l'objet de sanction voire d'interdiction d'accès au site. En cas de stationnement dangereux ou gênant, l'établissement peut faire procéder à l'enlèvement des véhicules en infraction.

Les personnes autorisées à stationner sur les campus s'engagent à communiquer les certificats d'immatriculation de leurs véhicules afin que tout véhicule stationné dans l'enceinte de l'Université puisse être identifié.

## Article 39 : Accidents et responsabilités

Tout accident doit être immédiatement signalé aux responsables hiérarchiques (enseignantes et enseignants, directrices ou directeurs de composantes) ou personnels BIATSS, qui se chargeront des démarches administratives auprès des services concernés. Les secours doivent être appelés en priorité.

Toute étudiante ou étudiant doit souscrire une assurance responsabilité civile dans le cadre de ses études. S'il bénéficie d'une garantie responsabilité « multirisques habitation », il ou elle doit vérifier si celle-ci inclut une extension couvrant les activités à l'Université (cours, stages etc.).

## Article 40 : Vidéosurveillance

Dans l'objectif de garantir la sécurité des personnes et des biens, l'Établissement est placé sous vidéosurveillance.

Les images issues d'une caméra doivent correspondre à l'objectif pour lequel le système de vidéosurveillance est installé. Elles peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de l'Établissement et par les forces de l'ordre. La durée de conservation ne doit pas dépasser 1 mois.

Toute personne souhaitant exercer ses droits informatiques et libertés, notamment son droit d'accès aux images qui la concernent, ou souhaitant toute information sur ce dispositif, peut contacter le délégué à la protection des données de l'Établissement en écrivant à [dpd@univ-cotedazur.fr](mailto:dpd@univ-cotedazur.fr) ou à l'adresse postale suivante : Délégué à la protection des données, Université Côte d'Azur, 28 avenue de Valrose 06100 Nice.

Pour toute information relative à la gestion des données personnelles, la rubrique « politique de protection des données » du présent règlement intérieur peut être consultée.

Une réclamation peut être introduite auprès de la CNIL sur [cnil.fr/plaintes](http://cnil.fr/plaintes).

## Article 41 : Publicité et activités commerciales

Toute publicité commerciale, toute vente de biens ou services est interdite dans les enceintes et locaux de l'Université, sauf autorisation expresse ou convention compatible avec les missions de l'Université.

## Article 42 : Vols et dégradation

Les vols ou dégradations volontaires des biens de l'Université, notamment les inscriptions sur les murs (tags ou graffitis), sont des infractions pouvant entraîner des poursuites disciplinaires et éventuellement civiles et pénales.

Dans tous les cas, les contrevenantes ou contrevenants sont tenus de réparer les dégâts occasionnés, proportionnellement aux dégradations dont elles ou ils sont reconnus responsables.

## Article 43 : Communication des organisations syndicales

Dispositions issues de :

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique (articles 3-1 et 3-2)
- Arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les Organisations Syndicales des Technologies d'Information et de Communication dans la Fonction Publique d'État

- Décision du 26 avril 2016 relative aux conditions et aux modalités d'utilisation des TIC par les OS
- Circulaire du 29 novembre 2016 MESRI – DGRH relative aux conditions et modalités d'utilisation des TIC par les OS

Conformément à l'arrêté du 4 novembre 2014 susvisé, un arrêté pris par le Président ou la Présidente d'Université Côte d'Azur détermine les conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication au sein de l'établissement.

Sont concernées par ces dispositions les organisations syndicales définies au sein du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique.

### **43.1. Tracts et affichage**

En application du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, les organisations syndicales représentatives du personnel disposent, dans la mesure du possible, de panneaux d'affichage dans les différents campus de l'Université.

Les panneaux d'affichage sont établis conformément à la réglementation des établissements accueillant du public et attribués par les directrices et directeurs responsables des campus dans le respect du principe d'égalité.

Les syndicats et associations estudiantines disposent de panneaux d'affichage, dans les différents campus de l'Université, ou respectivement de la composante dans le conseil de laquelle ils sont représentés.

La distribution de tracts est libre dans l'enceinte de l'Université et à l'entrée des locaux universitaires et de leurs dépendances, sous réserve de ne pas en gêner l'accès. En cas de gêne troublant le bon fonctionnement de l'Établissement, l'autorité compétente peut exiger qu'il soit mis fin à la diffusion.

Les affichages et distributions de tracts doivent respecter l'environnement et notamment la propreté des locaux. Il doit être mentionné sur les tracts qu'ils ne doivent pas être jetés sur la voie publique en vertu des dispositions de l'article L. 541-10-1 du code de l'environnement.

### **43.2. Utilisation des listes de diffusion**

Les modalités de mise à disposition de listes de diffusion au profit des organisations syndicales sont déterminées par l'arrêté pris par le Président ou la Présidente d'Université Côte d'Azur relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication au sein de l'établissement, mentionné ci-dessus.

Durant les périodes d'élections, les règles fixant le cadre de la communication électorale sont élaborées en concertation avec les organisations syndicales à l'occasion des élections professionnelles, d'une part, et avec le comité électoral consultatif d'UCA pour les autres scrutins organisés au sein de l'Établissement, d'autre part.

## **Article 44 : Santé publique**

### **44.1. Interdiction de fumer et vapoter dans les lieux publics**

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Il est donc interdit de fumer et de vapoter dans les bureaux, même individuels dans la mesure où d'autres personnes peuvent être amenées à y entrer.

Il est interdit de fumer dans les véhicules mis à disposition par l'Université.

## **44.2. Interdiction d'introduire ou de consommer de l'alcool à l'Université**

L'introduction et la consommation d'alcool sur le lieu de travail sont interdites. La tolérance de l'Établissement se limite au vin, à la bière, au cidre et au poiré (art R. 4228-20 du code du travail) et uniquement pour une consommation modérée, au cours du repas dans les structures autorisées à en vendre, ou de façon ponctuelle en cas d'évènements particuliers, avec autorisation du chef de service.

La Présidente ou le Président se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnels de l'Établissement.

La vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'établissement, exceptée dans les locaux gérés par le CROUS bénéficiant d'un agrément, et des autres structures (bars associatifs) bénéficiant à la fois d'un agrément et de l'autorisation de fonctionner de la part du chef d'Établissement. Pour finir, des dérogations peuvent être obtenues dans le cadre de manifestations exceptionnelles autorisées par le Président ou la Présidente d'Université ou le directeur ou la directrice de composante ou d'unité concernée. Les boissons autorisées se limiteront dans tous les cas à celles tolérées par le code du travail mentionnées au premier alinéa (vin, bière, cidre et poiré).

L'organisateur ou l'organisatrice de ces évènements doit mettre en œuvre des mesures pour prévenir les risques éventuels pour la sécurité des personnes. Ces mesures peuvent consister par exemple à :

- rappeler les risques liés à la consommation excessive d'alcool ;
- limiter les quantités de boissons alcoolisées ;
- fournir des boissons non alcoolisées ;
- mettre à disposition des personnels de quoi se restaurer afin de limiter le pic d'alcoolémie ;
- mettre des éthylotests à disposition du personnel ;
- établir une procédure à suivre face à un agent dans l'incapacité d'assurer son travail et/ou de conduire son véhicule en toute sécurité ;
- prévoir un délai suffisant avant la reprise d'une activité dangereuse ou la conduite d'un véhicule.

Il appartient à l'organisateur ou à l'organisatrice de la manifestation de prendre les dispositions nécessaires pour prévenir tout risque de conduite en état d'ivresse.

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse. L'employeur peut contrôler l'alcoolémie d'un personnel si des raisons de sécurité le justifient par exemple (manipulation de produits ou machines ou outils dangereux, conduite de véhicules...)

## **44.3. Produits illicites et dangereux**

L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'Université sont strictement interdites.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination est strictement interdite dans l'enceinte de l'Université.

## Article 45 : Présence d'animaux

L'introduction d'animaux est interdite au sein du campus et des locaux universitaires, sauf autorisation expresse du Président ou de la Présidente ou de son délégué.

L'accès est autorisé aux chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles.

## Article 46 : Déchets et respect environnement

Le respect de l'environnement et du cadre de vie est une préoccupation constante de l'Établissement.

Afin de les préserver, tout dépôt de déchets, effectué en dehors du cadre d'une collecte autorisée par l'Université, est interdit. Toute récupération de déchets produits par l'Université est interdite. Toute mise au rebut doit respecter les principes d'enlèvement mis en place par l'Université et la procédure de sortie d'inventaire. À cet effet, les agents se rapprocheront de la ou du responsable logistique du site considéré, la procédure d'évacuation des déchets étant susceptible de varier en fonction de la nature de ceux-ci.

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne sera abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

Dans le cas de dépôts sauvages, le coût de l'enlèvement sera à la charge des structures ou des individus qui les auront générés.

## Article 47 : Lutte contre le gaspillage et économie d'énergie

Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables, dans un souci de protection de l'environnement et d'économie.

L'impression recto verso et en noir et blanc des documents doit notamment être privilégiée.

Des appareils de chauffage individuels doivent être mis à disposition par l'Établissement en cas de défaillance du chauffage. L'usage d'équipements de chauffage personnel est soumis au respect des normes en vigueur en matière de conformité de matériel. La puissance électrique de l'appareil ne doit pas engendrer de dysfonctionnement des installations électriques de la salle ou du bâtiment. L'équipement ne doit fonctionner qu'en présence de personnel.

Le fonctionnement du chauffage (lorsqu'il est réglable) et de la climatisation doit être adapté aux températures extérieures.

Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée en vue d'être stoppée et réparée.

## Article 48 : Reprographie et droit de copie

Dans le cadre de l'accomplissement de leur mission d'enseignement, les Établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) sont conduits à réaliser ou faire réaliser des reproductions par reprographie d'œuvres protégées et à mettre à la disposition des enseignantes et des enseignants, et des étudiantes et étudiants les moyens permettant d'effectuer de telles reproductions.

À la suite du Protocole d'accord signé en 2005 entre la Conférence des présidents d'Université (CPU), le centre Français d'exploitation du droit de copie (CFC) et la Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (SEAM), Université Côte d'Azur peut effectuer ou faire effectuer des reproductions par reprographie de pages de livres, de périodiques ou d'extraits d'œuvres musicales imprimées et de fournir les moyens à ses personnels, enseignantes et enseignants, étudiantes et étudiants de faire de même sous réserve de s'acquitter de la redevance due par les EPCSCP établie par étudiant et d'identifier et déclarer au CFC toutes œuvres reproduites afin que les droits d'auteur soient versés.

Les reproductions, copies, diffusions de documents sont strictement réservées à un usage privé et soumises au respect de la législation en vigueur. Les personnels et les étudiantes et étudiants ne doivent pas contrevenir à la loi sur la propriété intellectuelle et artistique et ne peuvent reproduire des œuvres protégées que dans les conditions prévues dans la convention précitée.

L'utilisateur ou l'utilisatrice contrevenante est passible de sanctions administratives et sa responsabilité propre peut par ailleurs être engagée, dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle, pour toute utilisation non conforme ou illicite.

## **Article 49 : Pratique sportive de loisirs**

La pratique sportive de loisirs à Université Côte d'Azur est effectuée dans le cadre d'UCA SPORT.

Sont considérés comme adhérents à UCA SPORT les étudiantes, étudiants et personnels de l'Établissement, les membres d'honneur, les Alumnis, les retraitées et retraités de l'Établissement, les personnels des établissements partenaires définis sur le site et conformes à la délibération en vigueur dans l'établissement, qui auront fait une démarche active d'inscription sur le site.

Dans le cadre de leur pratique sportive, les adhérentes et adhérents doivent veiller au respect des installations sportives, des personnels encadrants et personnels d'accueil et gardent à chaque instant une attitude adaptée, éthique, et conforme aux valeurs promues par Université Côte d'Azur.

Les adhérentes et adhérents doivent se référer aux règles générales d'adhésion en vigueur, disponibles à tout instant sur le site UCA SPORT.

## **Article 50 : Comportements conformes aux dispositions légales et réglementaires**

### **50.1. Dispositions communes**

Le comportement des personnes (usagers, personnels de l'Université, toute autre personne présente au sein de l'Université à quelque titre de ce soit) doit être conforme aux règles communément admises en matière de vie en société, de respect d'autrui, de civilité, de bienséance ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Notamment, les actes, écrits, images, attitudes ou propos ne doivent pas :

- porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'Université ;
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement, de recherche, administrative, culturelle et sportive et de toute manifestation autorisée dans les enceintes et locaux universitaires ;
- porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Tout personnel ou tout usager qui proférerait des menaces et exercerait des violences verbales ou physiques ou psychologiques, ou tout acte d'incitation à la haine, à l'égard d'autrui sera poursuivi devant la section disciplinaire compétente, indépendamment de la mise en œuvre de

poursuites pénales à raison des mêmes faits. Les sanctions disciplinaires encourues peuvent aller jusqu'à la révocation, pour les personnels, à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur, pour les usagers.

L'appartenance à la communauté de l'Université engage, dans son enceinte, à la tolérance et au respect mutuel.

Toute personne ayant accès aux locaux doit se conformer à leur affectation à la mission de service public de l'enseignement supérieur.

Dans les lieux d'enseignement ou d'examen ainsi que dans les bibliothèques, tout comportement entraînant des nuisances sonores est proscrit ; les téléphones portables et, plus généralement, tout moyen de communication et de transmission doivent être en mode silencieux.

Les règlements propres aux bibliothèques s'appliquent au sein de chacune de celles-ci.

## **50.2. Dispositions spécifiques aux personnels**

Les personnels de l'Université (personnels BIATSS et personnels enseignants) en leur qualité d'agents publics, titulaires ou contractuels, sont tenus d'exercer leurs fonctions avec « dignité, impartialité, intégrité et probité » selon l'article 25 alinéa 1er de la loi du 13 juillet 1983 précitée, et « exemplarité » selon l'article 123-6 du code de l'éducation.

Le défaut de dignité et d'exemplarité recouvre notamment des comportements qui, accomplis dans le cadre des fonctions ou dans celui de la vie privée, portent potentiellement atteinte à l'institution, tels que la commission d'infractions pénales, ou encore des propos injurieux tenus en publics.

Les personnels de l'Université qui violeraient les devoirs de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et d'exemplarité sont susceptibles de poursuites disciplinaires et judiciaires.

## **50.3. Dispositions spécifiques aux personnels responsables de service**

Tout responsable de service, ou responsable d'équipe, est tenu selon l'article 25 alinéa 4 de la loi du 13 juillet 1983 précitée de veiller au respect des principes de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité, de neutralité et de laïcité, et d'égalité dans les services placés sous son autorité.

Elle ou il veille en permanence à la préservation de l'intégrité physique de ses subordonnés, et à leur santé physique et mentale.

## **50.4. Dispositions spécifiques aux étudiantes et étudiants**

La liberté individuelle de se vêtir peut être restreinte dès que cette restriction est justifiée par la nature de la tâche à accomplir et proportionnée au but recherché.

Cette liberté ne doit pas porter atteinte aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et les vêtements doivent être adaptés aux activités suivies, et notamment aux activités sportives, aux sorties de terrain et aux travaux pratiques en laboratoire. Dans ces cas, ne peuvent être admis notamment, les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver les mouvements ou le port des équipements de protection individuelle. Par conséquent, les étudiantes et étudiants se présentant en salle d'enseignement, notamment de travaux pratiques, sorties de terrain, laboratoires de recherches ou pratiquant une activité sportive, doivent revêtir une tenue vestimentaire qui ne contrevient pas aux consignes de santé, de sécurité ou d'hygiène de cet enseignement, laboratoire ou activité.

À défaut, ils pourront faire l'objet d'une exclusion de cet enseignement, laboratoire ou activité, celle-ci étant prononcée à titre conservatoire. Le refus de participer à certains enseignements constitue un manquement à l'obligation d'assiduité autant qu'une atteinte au contenu des programmes et mènerait à des sanctions.

## **50.5. Exécution des tâches confiées**

Les personnels, quel que soit leur rang dans la hiérarchie, sont responsables de l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Ils doivent se conformer aux instructions de leur supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. La supérieure ou le supérieur hiérarchique n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés (article 28 de la loi du 13 juillet 1983 précitée).

La préparation des enseignements, des examens, la participation aux jurys d'examens, la surveillance des examens et la correction des copies d'examen font partie des obligations de service de tous les personnels d'enseignement.

## **50.6. Droit de consultation du référent déontologue**

Conformément à l'article 28 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée, tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28 de la loi précitée. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

## **50.7. Non-respect des droits et obligations**

Conformément à l'article 29 alinéa 1er de la loi du 13 juillet 1983 précitée, toute faute commise par un ou une fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à des poursuites pénales et civiles.

## **50.8. Conflit d'intérêts**

Conformément à l'article 25 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée, l'agent public veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver, selon les modalités prévues par cette même loi.

Le conflit d'intérêts correspond à « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions » (loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Par exemple, le fait pour un personnel de l'université d'entretenir un lien de forte intimité avec une étudiante ou un étudiant ou un personnel qu'il ou elle encadre, constitue une telle interférence.

Dès qu'un personnel a connaissance du risque de se trouver en situation de conflit d'intérêts, celui-ci ou celle-ci doit en informer immédiatement et systématiquement son supérieur hiérarchique, le responsable de formation ou le référent ou la référente déontologue de l'Établissement dont les coordonnées sont disponibles sur le site Internet d'Université Côte d'Azur afin que les mesures nécessaires soient adoptées.

Tout personnel d'UCA avisé d'une telle situation peut également en avvertir le référent déontologue de l'établissement.

Lorsqu'un conflit d'intérêts n'aura pas été déclaré, il est rappelé que cela constitue une faute professionnelle qui, à ce titre, pourra faire l'objet de poursuites disciplinaires.

## **Article 51 : Outils, moyens et usages Informatiques**

Dans le cadre de ses missions, Université Côte d'Azur s'engage à mettre en œuvre un plan ambitieux permettant à terme de mettre à disposition de ses étudiantes et étudiants et de ses personnels, tous les moyens et les outils informatiques nécessaires pour apprendre, former, innover, piloter, gérer et accompagner. Elle souhaite par ailleurs que tous ses campus soient des lieux de rencontres et d'interactions où les outils numériques se combinent à l'approche humaine pour créer des espaces de vie partagés, inclusifs et innovants.

Les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques d'Université Côte d'Azur et les mesures de sécurité afférentes sont fixées dans la Charte du bon usage des ressources informatiques d'Université Côte d'Azur. Toutes les personnes de la communauté universitaire sont soumises à ces règles.

## **Article 52 : Communication exemplaire**

Les personnels veillent dans le cadre de leur fonction au respect de l'obligation de dignité, prévue à l'article 25 alinéa 1er de la loi du 13 juillet 1983 précitée, et d'exemplarité énoncée par l'article 123-6 du code de l'éducation.

Ils veillent à utiliser une communication éthique et non violente et à s'abstenir de formuler, de façon injurieuse et excessive, des critiques de leur hiérarchie ou d'un membre de la communauté universitaire sur le lieu de travail ou sur les réseaux sociaux.

Dans sa communication verbale et écrite, tout personnel veille à pratiquer une communication respectueuse à l'égard de tous : étudiantes ou étudiants, personnels universitaires et administratifs de l'Université, et tiers.

Le code des relations entre le public et l'administration énonce des principes et règles à suivre dans les relations que les personnels de l'Université établissent avec les étudiantes et étudiants, personnels (universitaires et administratifs) et tiers, dans le respect des règles du vivre ensemble au sein de la communauté universitaire.

Par ailleurs, pour ce qui concerne les usagers d'Université Côte d'Azur et de ses services, y compris les bibliothèques et les installations sportives, toute communication écrite avec un membre du personnel de l'Université devra respecter les règles de base d'une correspondance courtoise et respectueuse de l'humain, par le lexique employé, par la présence de formules d'appel et de congé adaptées, par le ton policé et amène qui est de mise même et surtout en cas de désaccord ou de réclamation.

Les usagers auront aussi soin de vérifier la correction de la langue employée, tant au niveau syntaxique qu'orthographique, la relecture étant un des signes de l'attention que l'on accorde à l'interlocuteur ou à l'interlocutrice. Les messages électroniques ne se soustraient aucunement à ces règles élémentaires de politesse.

Un message irrespectueux dans sa forme et son contenu sera passible de sanctions disciplinaires.

## Article 53 : Accès aux documents administratifs

Le droit d'accès aux documents administratifs s'exerce si l'objet de la demande remplit les trois conditions suivantes : qu'il s'agisse d'un document, qu'il soit de nature administrative, et que l'Université l'ait effectivement en sa possession.

Le droit d'accès s'applique à tous les documents, quels qu'en soient la forme et le support, que produit l'Université, mais aussi aux documents qu'il reçoit des personnes privées.

Toute personne peut obtenir son dossier, un courrier, une délibération, une enquête publique, des budgets, un dossier de passation de marché.

Les demandes d'accès doivent porter sur des documents existants, c'est pourquoi le livre III du code des relations entre le public et l'administration ne permet pas d'obtenir une réponse à une demande de renseignement ou de faire établir un document à son attention. De même, le droit d'accès ne contraint donc pas l'Université à élaborer de nouveaux documents pour répondre aux demandes.

Pour préserver la sérénité de l'action de l'administration et limiter les contraintes que lui impose le droit d'accès, le livre III du code des relations entre le public et l'administration ne lui fait pas obligation de communiquer des documents qui sont :

- inachevés, c'est-à-dire en cours d'élaboration,
- préparatoires à une décision tant que celle-ci n'est pas prise,
- diffusés publiquement.

L'Université n'est pas tenue de répondre à des demandes manifestement abusives par leur volume ou leur fréquence et formulées dans l'intention d'entraver l'activité des services.

En revanche, le livre III du code des relations entre le public et l'administration oblige l'autorité qui reçoit une demande de communication à la transmettre au service qui détient les documents lorsque le demandeur a mal identifié celui qui est susceptible de répondre à son souhait.

Les documents qui contiennent des informations sur des personnes physiques ne peuvent être communiqués qu'aux intéressés ou à leurs mandataires afin de préserver le secret médical et le secret de la vie privée. Les informations qui révèlent le comportement d'une personne et dont la divulgation pourrait lui nuire ne peuvent pas être communiquées aux tiers.

Pour préserver la confidentialité des informations protégées, l'Université peut communiquer un document en occultant certains passages.

## Article 54 : Service civique dans le cursus universitaire

Université Côte d'Azur est engagée dans le dispositif de valorisation de l'engagement étudiant, notamment *via* la réalisation d'une mission de Service Civique.

Un Service Civique peut être valorisé dans le parcours académique d'un étudiant ou d'une étudiante sous diverses formes telles que :

- l'attribution d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement. Il peut s'agir d'une unité d'enseignement libre ou optionnelle qui figure obligatoirement dans la maquette de formation avec le nombre de crédits d'études qui la composent.
- l'attribution de crédits ECTS. Ces crédits doivent également figurer dans le cursus de formation et ne peuvent être attribués en dehors de la diplomation.
- l'attribution de point(s) « bonus » dans la moyenne générale sur proposition du jury.
- la dispense de stage ou d'enseignement.

## **Article 55 : Reconnaissance de l'engagement des étudiantes et des étudiants dans la vie associative, sociale, ou professionnelle**

Les étudiantes et étudiants d'Université Côte d'Azur sont acteurs de la vie étudiante, et, conformément à l'article L811-2 du code de l'éducation, sont associés à l'accueil des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants, à l'animation de la vie des établissements d'enseignement supérieur et aux activités d'aide à l'insertion professionnelle.

Université Côte d'Azur encourage l'engagement des étudiantes et des étudiants dans la vie associative, sociale, ou professionnelle.

Dans le cadre de soutiens accordés par Université Côte d'Azur à des initiatives étudiantes, les projets élaborés par les étudiantes et étudiants doivent respecter les procédures en vigueur fixées par l'Établissement à cet effet.

# TITRE V – LE RESPECT DE NOS ENGAGEMENTS EN TANT QU'EMPLOYEUR

## Article 56 : Santé, Hygiène et sécurité

Conformément au décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié, la Présidente ou le Président ainsi que les directeurs ou directrices de composantes, les directeurs ou directrices de laboratoires, et de manière plus large la chaîne managériale, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ainsi qu'à la sécurité du public.

Toute personne se trouvant sur le domaine universitaire doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes d'hygiène et de sécurité et notamment d'évacuation en cas d'alarme.

Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur, il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. Il en est de même pour les usagers.

Les enseignantes et les enseignants sont responsables de la sécurité des étudiantes et étudiants pendant les enseignements. Ils ou elles doivent prendre toute disposition utile pour garantir leur sécurité.

Un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) est placé auprès de la Présidente ou du Président de l'Université. Il a pour mission, à l'égard du personnel, des usagers de l'Université de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité, de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité, de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Un règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail régit les modalités de fonctionnement de l'instance.

Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question. Réciproquement, il examine les questions dont il est saisi par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail auquel il apporte son concours.

Les campus, laboratoires et services ont la prérogative de créer une commission locale pour coordonner et faciliter la dynamique locale en hygiène et sécurité.

La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail du comité social d'administration placée auprès de la Présidente ou du Président de l'Université remplacera le comité d'hygiène et de sécurité dans ses prérogatives réglementaires lorsque sa composition sera établie.

Dans le respect des règles Vigipirate :

- le dépôt de sacs, de colis ou effets personnels sur les campus sans surveillance est strictement interdit ;
- chaque membre du personnel ou étudiant ou étudiante doit avoir sur lui sa carte professionnelle ou étudiante et/ou des documents permettant de justifier de sa présence sur le campus. Les personnes extérieures à l'établissement sont soumises aux mêmes règles d'identification et de justification ;

- des relevés d'identité et des contrôles visuels des sacs peuvent être effectués. Toute personne les refusant se verra interdire l'entrée dans l'établissement.

## **Article 57 : Santé mentale au travail**

La santé mentale au travail touche à la fois au sujet des troubles psychiques (qui peuvent déclencher un handicap psychique et amener la personne à déclarer une RQTH) mais également à la question de la souffrance psychique déclenchée ou amplifiée par le milieu professionnel.

La santé au travail est une préoccupation forte d'Université Côte d'Azur qui s'est engagée à l'accompagner au mieux grâce à la mise en place d'un CHSCT. Placé auprès du chef d'Établissement, il a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale, à la sécurité et à l'amélioration des conditions de travail au sein de celui-ci. Les membres du CHSCT bénéficient à ce titre d'un droit d'accès aux locaux afin de procéder, à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétences.

Tout agent ou tout usager peut prendre contact avec un membre du CHSCT pour évoquer tout dysfonctionnement lié aux règles d'hygiène et de sécurité. Des solutions seront alors envisagées et déployées pour corriger ces dysfonctionnements.

Inscrire le handicap dans la politique RH afin d'améliorer la performance globale et les conditions de vie au travail s'inscrit dans la stratégie de responsabilité sociale d'Université Côte d'Azur. Dans ce cadre, sa mission handicap impulse une dynamique pluridisciplinaire et transversale au sein de tous les sites, services et composantes de l'Université.

## **Article 58 : Aménagements de postes et de carrières en compensation d'un handicap et recherche de solution de maintien dans l'emploi**

La politique Handicap est un levier pour l'amélioration continue de la Qualité de Vie au Travail, et pas seulement pour les personnes en situation de handicap. La santé au travail, c'est avant toute chose la compatibilité du poste de travail avec la santé du travailleur ou de la travailleuse. Cette dimension est d'autant plus fondamentale lorsque l'usager est en situation de handicap.

Dans ce cadre, Université Côte d'Azur a créé la Mission Handicap dont certaines des missions sont d'être à l'écoute des usagers en situation de handicap et de coordonner l'étude ergonomique et la mise en œuvre des aménagements de poste, en lien avec les préconisations du médecin du Service de Médecine Préventive et de Promotion de la santé et de partenaires extérieurs, adapter la situation de travail au handicap à la prise de poste - suite à un arrêt maladie - suite à une déclaration de handicap, identifier les solutions techniques, formatives, organisationnelles en compensation du handicap et en réponse au maintien dans l'emploi. Le maintien en emploi élargit le champ au reclassement dans un autre service, un repositionnement externe ou à la réorientation professionnelle dans une logique de sécurisation du parcours professionnel.

## Article 59 : Sécurité

### 59.1. Travailleur isolé

Par travail isolé, il convient d'entendre le cas où une personne effectue seul des travaux ou une tâche comportant des risques d'accident, en étant hors de portée de vue ou de voix pendant un certain temps.

Les situations de travail isolé doivent rester exceptionnelles et être gérées de façon à ce qu'aucun agent ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident. Il appartient au chef de service (directeur ou directrice d'unité, directeur ou directrice d'EUR, directeur ou directrice de site, directeur ou directrice de service...) de mettre en œuvre une organisation du travail et une surveillance adaptée pour prévenir les situations de travail isolé, et à défaut, de délivrer des autorisations de travail écrites qui ne peuvent être accordées qu'après analyse des conditions d'isolement, des risques encourus et après la mise en œuvre des conditions de sécurité pour répondre à l'obligation de sécurité.

Ces autorisations ne peuvent être motivées pour des raisons de convenance personnelle mais bien pour l'exécution de certaines activités liées par exemple à des expérimentations de longue durée, à l'entretien des animaleries.

### 59.2. Droit d'alerte et de retrait

Les agents de l'Université alertent immédiatement l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé ainsi que de toute défectuosité qu'ils constatent dans les systèmes de protection. Les agents de l'Université peuvent se retirer d'une telle situation. L'autorité administrative ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux. La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

Le représentant du personnel au CHSCT qui constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alerte immédiatement le Président ou la Présidente de l'Université et le Directeur ou la Directrice Générale des Services ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet, et consigne cet avis dans un registre spécial coté et ouvert au timbre du comité positionné au secrétariat de la Direction Générale des Services.

Le Président ou la Présidente de l'Université ou toute personne ayant reçu délégation à cet effet procède immédiatement à une enquête avec le représentant du CHSCT qui lui a signalé le danger et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Il informe le Comité des décisions prises. En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le CHSCT compétent est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur santé et sécurité au travail est informé de cette réunion et peut y assister. Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le CHSCT compétent, l'autorité administrative arrête les mesures à prendre. À défaut d'accord entre l'autorité administrative et le CHSCT sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'inspecteur santé et sécurité au travail est obligatoirement saisi.

### 59.3. Médecine préventive

Tout personnel est tenu de se présenter aux convocations du service de santé au travail et d'effectuer les examens médicaux en vigueur.

### 59.4. Conseiller ou conseillère de prévention

Dans le champ de compétences du CHSCT puis du comité social d'administration, les conseillers et conseillères de prévention sont nommés par les chefs de service concernés (laboratoire, composante, établissement), sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions. Le conseiller ou la conseillère assure une mission de coordination notamment du réseau local d'assistants et assistantes de prévention.

Les conseillers et conseillères de prévention peuvent rejoindre le pôle de prévention des risques mutualisé pour mettre en synergie leurs actions.

### 59.5. Assistant et assistante de prévention

Les assistants et assistantes de prévention sont nommés par les chefs de service (chefs de laboratoire, de composantes, le cas échéant de département disciplinaire) sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions. Les assistants et assistantes de prévention constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Les chefs de service concernés leur adressent une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions. Ils ou elles reçoivent une formation initiale, préalable à la prise de fonctions et une formation continue.

Les assistants et assistantes de prévention à l'issue de leur nomination intègrent le réseau mutualisé d'Université Côte d'Azur et de ses composantes et bénéficient du soutien du pôle de prévention de risques mutualisé. Ainsi un assistant ou une assistante de prévention quel que soit son employeur assurera sa mission au profit des personnels du service concerné quelle que soit leur tutelle de rattachement.

Les décisions de nomination et lettre de cadrage seront co-signées par toutes les tutelles du service concerné et l'employeur de l'assistant ou assistante de prévention.

### 59.6. Registre de santé et sécurité au travail

Tout agent, usager doit signaler toute défectuosité, anomalie, incident qui pourrait porter atteinte à sa santé, à sa sécurité ou à celles de toute personne présente dans l'enceinte de l'Université. À cet effet, un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque service et tenu par les assistants ou assistantes de prévention et les conseillers ou conseillères de prévention. Ce document contient les observations, et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels, et à l'amélioration des conditions de travail. Le registre de santé et de sécurité au travail est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs et inspectrices santé et sécurité au travail et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Ce registre est dématérialisé.

### 59.7. Prévention incendie

Tout agent, usager est tenu de veiller à la préservation des dispositifs de prévention et de protection mis à sa disposition. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité. Des formations doivent permettre aux agents de prendre connaissance de l'emplacement des extincteurs dans les locaux où ils exercent leurs activités, et de leur mode de fonctionnement. Il

est interdit d'utiliser le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours à un usage autre que celui auquel il est destiné. Il est également interdit de les déplacer sans nécessité ou d'en rendre leur accès difficile. Tout agent ou usager est tenu de participer aux exercices d'évacuation qui sont organisés, ainsi que de veiller à la préservation des accès vers les issues de secours. En cas de manquement à cette obligation, des sanctions seront appliquées dans le respect des textes en vigueur. En cas d'incendie, l'évacuation de tout agent ou usager présent dans les locaux s'effectue conformément aux consignes de sécurité prévues à cet effet. Dès que le signal d'évacuation retentit, il faut quitter immédiatement les locaux en suivant les instructions des chargés d'évacuation. Tout agent ou usager apercevant un début d'incendie doit donner l'alerte.

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

## **59.8. Déchets de laboratoires et transport de matières dangereuses**

Les déchets spécifiques de laboratoire devant être éliminés par une filière agréée sont :

- les déchets d'activités de soins à risque infectieux (DASRI) issus d'activités en confinements L2, L3, A2 ou A3, ainsi que tout déchet pouvant présenter un risque sanitaire pour l'homme ou l'environnement. Ces déchets doivent subir un traitement thermique ou chimique approprié avant de sortir du laboratoire.
- les déchets chimiques produits lors des expériences de laboratoire ou de TP d'enseignements (solvants, bases, acides). Ces déchets doivent être éliminés par une entreprise spécialisée. Ces déchets même dilués ne doivent en aucun cas être déversés dans les éviers.

Tout transport de produits ou déchets dangereux (solvants, déchets chimiques, sources et déchets radioactifs, déchets biologiques à risques infectieux, *etc.*) ou encore d'animaux vivants, y compris pour un court trajet, doit se faire dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, et notamment de l'Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route (ADR).

## **59.9. Entretien et conformité des installations**

Les délégataires en matière d'hygiène et sécurité doivent s'assurer que les installations sous leur responsabilité sont entretenues en conformité avec la réglementation en s'appuyant sur les directions compétentes.

Sont particulièrement concernés : installations électriques, réseaux gaz combustible et spéciaux (y compris flexibles), système de sécurité incendie, extincteurs, désenfumage, appareils sous pression, équipements de protection collective et individuelle, *etc.*

Ils doivent également s'assurer de la conformité des équipements sous leur responsabilité (sorbonne de laboratoire, poste de sécurité microbiologique, centrifugeuse, *etc.*), ainsi que faire procéder aux contrôles et vérifications périodiques de ces installations conformément à la réglementation en vigueur.

## **59.10. Intervention d'entreprises extérieures**

Les règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que les consignes de sécurité s'appliquent à toute entreprise extérieure intervenant dans son enceinte.

Lorsqu'une entreprise extérieure intervient dans l'enceinte de l'établissement plus de 400 heures par an ou qu'elle est affectée à une tâche présentant des risques particuliers, telle que définie par la liste de l'arrêté du 19 mars 1993, un plan de prévention doit être formalisé.

Les opérations de chargement ou de déchargement (matériels, matériaux...) répondent à la même logique et doivent être formalisées dans un protocole de sécurité.

### **59.11. Sécurité sanitaire des aliments**

La réalisation de préparations alimentaires dans le but d'être fournies ou vendues à des personnels ou des usagers doit se faire dans le strict respect des règles de sécurité sanitaire des aliments qui sont applicables à l'établissement.

De ce fait, les personnes ou structures réalisant des préparations alimentaires doivent pouvoir justifier de leurs compétences notamment en matière de risque sanitaire. Elles doivent pouvoir attester de leur organisation en matière d'achat, de stockage de matières premières, de nettoyage de leurs installations et de la réalisation des contrôles sanitaires obligatoires.

### **59.12. Organisation des secours**

Les directeurs et directrices de site, de composante et d'unité sont chargés de veiller à la présence d'un maillage adapté de secouriste pendant les heures d'ouverture.

Les directeurs et directrices de site sont également chargés de s'assurer du bon fonctionnement des défibrillateurs cardiaques implantés sur le site.

En cas de symptômes d'une maladie infectieuse, le directeur ou la directrice du site est chargée d'appliquer le protocole de prise en charge des personnes symptomatiques suspectes.

### **59.13. Evaluation des risques professionnels**

L'évaluation des risques professionnels (EvRP) consiste à identifier et classer les risques auxquels sont soumis les agents de l'établissement, les évaluer en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes. Elle constitue l'étape initiale de la politique de santé et sécurité au travail.

Le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 prévoit la création obligatoire d'un « document » relatif à l'évaluation des risques pour la santé, la sécurité des travailleurs et travailleuses. Ce document est appelé document unique d'évaluation des risques ou plus communément document unique.

Les directeurs et directrices d'unités et responsables de service qui sont chargés, dans la limite de leurs attributions de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité, doivent réaliser l'évaluation des risques avec l'appui des assistants et assistantes de prévention et sous la coordination des directeurs ou directrices de site pour les risques liés aux bâtiments. Cette évaluation doit aboutir à la réalisation d'un programme d'actions de prévention.

Le document unique doit être mis à jour au moins annuellement et lors de toute décision importante d'aménagement modifiant les conditions d'hygiène et sécurité, ou les conditions de travail ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation des risques est recueillie (article R4121-2 du code du travail).

Les services ou laboratoires doivent assurer le suivi des actions et la mise à jour de leur évaluation des risques.

Ces évaluations ainsi que les programmes en découlant sont remis annuellement au service prévention hygiène et sécurité aux fins de constituer et mettre à jour le document unique de l'Université.

## Article 60 : Cumul d'activités

Université Côte d'Azur rappelle que les règles relatives au cumul d'activités doivent être scrupuleusement anticipées et appliquées par tous les personnels d'Université Côte d'Azur.

Un ou une fonctionnaire ou agent contractuel doit en principe consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées dans le cadre de son emploi public. Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la loi est possible sur déclaration, autorisation ou librement, selon l'activité concernée. Il peut également, sous certaines conditions, être autorisé à créer ou reprendre une entreprise. Les personnels concernés doivent donc prendre l'attache de leur service ressources humaines de proximité dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, avant de commencer à exercer une autre activité.

## Article 61 : Abandon de poste

L'abandon de poste se caractérise par une absence injustifiée et prolongée de l'agent et l'absence de réponse de sa part à une mise en demeure de l'administration de reprendre ses fonctions. Il constitue un manquement à l'obligation de servir.

L'agent qui se place en situation d'abandon de poste est considéré comme renonçant délibérément aux garanties liées à son statut. La radiation des cadres (pour un fonctionnaire) ou des effectifs (pour un contractuel) peut en conséquence être prononcée hors de toute procédure disciplinaire.

Il y a absence injustifiée lorsqu'un agent s'absente de son poste de travail :

- sans autorisation préalable (congé annuel, autorisation d'absence, formation, etc.),
- et sans fournir de justificatif d'absence (arrêt de travail établi par un médecin, par exemple).

La radiation des cadres ou des effectifs est prononcée si l'agent qui a été préalablement mis en demeure de reprendre son service dans un délai approprié fixé par l'administration ne se présente pas à son poste de travail dans le délai fixé et ne fournit pas de justificatif de son absence.

## **TITRE VI – LE RESPECT DE NOS OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES**

### **Article 62 : Confidentialité**

#### **62.1. Personnels**

En application de l'article 26 de la loi du 13 juillet 1983 précitée, les personnels d'Université Côte d'Azur, en qualité d'agents publics (titulaires ou contractuels), sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles notamment instituées par le code pénal.

Les personnels respectent le secret professionnel et ne divulguent pas à des tiers des données nominatives et confidentielles d'usagers et/ou de personnels de l'Établissement dont ils ont connaissance dans le cadre de leur fonction au sein de l'Université.

Une vigilance supplémentaire est requise concernant la diffusion aux seuls agents habilités de données à caractère personnel pouvant être considérées comme sensibles, relatives notamment à l'intégrité physique, à la santé, à une maladie d'un personnel ou d'un étudiant ou d'une étudiante, ou encore des faits susceptibles de relever de dispositifs de signalement (Cellule de lutte contre les violences sexistes et sexuelles, dispositif d'alerte, etc.). La diffusion de telles informations à une personne non habilitée constitue une faute et peut justifier des poursuites disciplinaires pour violation du secret professionnel, ainsi que des poursuites judiciaires.

Les personnels doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Les personnels ne doivent pas porter à la connaissance de collègues non habilités ou de tiers des documents ou contenus de documents de travail internes à l'Université.

Toutefois, les personnels élus des conseils peuvent solliciter des avis sur les documents qui leur sont transmis dans le cadre de leurs mandats électifs dans les conditions fixées par les règlements intérieurs des instances auxquelles ils appartiennent.

Les agents publics s'engagent à ne pas publier ni divulguer, de quelque façon que ce soit les Informations Confidentielles dont ils ont eu ou pourraient avoir connaissance à l'occasion de l'exécution de leur « contrat de travail » et pendant les dix années qui suivent la résiliation anticipée ou l'arrivée à échéance de ce dernier.

Les mots « Informations Confidentielles » visent l'ensemble des informations ou des données, dont celles relatives à tout projet de recherche et/ou de développement antérieur, actuel ou futur mené par Université Côte d'Azur et/ou ses partenaires contractuels, ou appartenant à ces derniers de quelque nature que ce soit, contenues sur quelque support que ce soit, portées à la connaissance de l'agent public de quelque manière que ce soit à l'occasion de l'exécution de son « contrat de travail », y compris, sans que cette liste soit limitative, les informations écrites ou orales, documents écrits, imprimés ou électroniques, plans, spécifications, formules, logiciels, savoir-faire, systèmes, prototypes, schémas, résultats scientifiques, techniques de recherche, échantillons, modèles, données.

Les agents publics ne sont plus tenus par cet engagement dès qu'ils peuvent prouver que les Informations Confidentielles étaient disponibles publiquement préalablement à leur communication ou postérieurement à celle-ci, mais en l'absence de toute faute qui lui soit imputable, ou étaient déjà en leur possession avant la conclusion du contrat de travail, ou ont reçu l'autorisation écrite d'être divulguées par Université Côte d'Azur.

Ces règles de confidentialité ne peuvent faire obstacle à l'obligation des personnels de recherche de publier un rapport annuel d'activité pour l'organisme dont ils relèvent, ni aux soutenances de thèse qui pourront se tenir le cas échéant et à titre exceptionnel, à huis clos.

Les agents publics doivent impérativement veiller à ce que les personnes extérieures, accueillies au sein des unités de recherche ou toute autre composante d'Université Côte d'Azur aient, avant toute transmission d'Informations Confidentielles, signé un accord de confidentialité ou accord équivalent.

Le manquement des agents publics aux obligations précitées constitue une faute susceptible de poursuites disciplinaires, ainsi que de poursuites judiciaires.

## **62.2. Étudiantes et Étudiants**

Le secret professionnel et la discrétion professionnelle, tels qu'édictés en tant qu'obligations des agents publics ont vocation à s'appliquer aux personnels en leur qualité d'agents publics, titulaires ou contractuels (personnels BIATSS, chercheurs ou chercheuses, ou enseignantes, enseignants mais également doctorantes ou doctorants contractuels). Ils ne s'appliquent pas aux usagers de l'Établissement dès lors que ceux-ci n'ont pas la qualité d'agents publics.

Cependant, dans le cadre de leur formation, à l'occasion de stages notamment, les étudiantes et étudiants peuvent se trouver astreints :

- soit au secret professionnel sur le fondement d'une obligation légale : secret médical, secret professionnel de l'avocat ou du notaire, secret défense par exemple ;
- soit à une obligation de confidentialité au titre des leurs obligations contractuelles.

Les étudiantes et étudiants veillent à respecter les réglementations spécifiques qui s'appliquent lors de ces stages ou missions accomplies dans le cadre de leur formation universitaire.

Enfin et de manière générale, les personnels, les usagers, en tant que membres de la communauté universitaire s'abstiendront de relayer des informations peu fiables ou non vérifiées et s'attacheront à promouvoir une démarche scientifique d'analyse des informations.

## **62.3. Cahiers de laboratoire**

Tous les personnels de recherche d'Université Côte d'Azur doivent pour leur activité, tenir à jour un cahier de la Recherche, cahier de laboratoire ou équivalent, outil d'organisation, de justification, de preuve et de datation des travaux menés.

Les cahiers de la Recherche peuvent permettre de détecter des résultats valorisables.

Les cahiers et les résultats de recherche qui y sont consignés sont la propriété d'Université Côte d'Azur et des tutelles de l'unité de recherche concernée, conformément aux accords conclus entre elles.

La Direction de la Recherche, de la Valorisation et de l'Innovation fournit aux personnels de recherche, des cahiers de la Recherche sur demande.

## **62.4. Propriété des résultats de la recherche**

Par résultats, on entend, sans que cette liste soit exhaustive, tous types d'informations, connaissances techniques ou scientifiques, savoir-faire, inventions, droits patrimoniaux sur les logiciels, issus de la mise en œuvre d'un projet de recherche.

Les résultats des recherches menées au sein des unités de recherche d'Université Côte d'Azur appartiennent aux employeurs des personnels de recherche y ayant contribué et le cas échéant, aux tutelles de l'unité concernée conformément aux accords conclus entre elles.

Les copropriétaires identifiés disposent seuls du droit d'exploiter et de protéger les résultats, notamment du droit de déposer des titres de propriété industrielle.

Les personnels de recherche ayant contribué aux résultats, qui conservent le statut d'inventeur ou de contributeur, doivent prêter leur entier concours aux actes nécessaires à la protection des résultats.

Les personnels de recherche doivent déclarer leurs résultats à la Direction de la Recherche, de la Valorisation et de l'Innovation, notamment en renseignant une déclaration d'invention.

La propriété des résultats produits par des personnes extérieures accueillies au sein des unités de recherche, doit être précisée dans une convention dédiée.

## **62.5. Publications et communications scientifiques**

Les publications et les communications scientifiques des personnels de recherche doivent respecter les règles d'intégrité et de confidentialité indiquées au présent règlement intérieur.

Les publications scientifiques doivent respecter la charte de signature des publications d'Université Côte d'Azur et être déposées sur le portail HAL-Uca : <https://hal.univ-cotedazur.fr/>, collection <https://hal.archives-ouvertes.fr/IDEX-UNIV-COTEDAZUR>.

Toute publication liée à un projet de recherche financé en tout ou partie par une entité tierce liée par contrat avec Université Côte d'Azur doit faire figurer les mentions prévues dans le contrat.

## **Article 63 : Plagiat et contrefaçon**

Les travaux universitaires, quelle que soit leur nature, doivent revêtir un caractère original et personnel, ce qui exclut tout plagiat, qu'il s'agisse de cours, d'ouvrages ou de documents issus notamment de sites Internet.

La contrefaçon, telle que définie à l'article L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle, fera l'objet d'un rapport qui sera transmis à la section disciplinaire compétente.

En outre, conformément au code de la propriété intellectuelle, les enseignantes et enseignants disposent des droits d'auteur sur leurs cours.

L'utilisation des supports de cours par les étudiantes et étudiants ou les personnels devra se faire en accord avec les auteurs et autrices.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, les courtes citations sont autorisées si et seulement si le nom de leur auteur ou de leur autrice et la source dont elles sont tirées sont clairement mentionnés.

Tout plagiat peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

## Article 64 : Intégrité scientifique

Toute recherche doit promouvoir des valeurs d'éthique, de responsabilité et d'exemplarité. Dans cette perspective, Université Côte d'Azur déclare son attachement à la Charte nationale de déontologie des métiers de la recherche :

[http://www.cnrs.fr/comets/IMG/pdf/charte\\_nationale\\_deontologie\\_signe\\_e\\_janvier2015.pdf](http://www.cnrs.fr/comets/IMG/pdf/charte_nationale_deontologie_signe_e_janvier2015.pdf)

Les travaux de recherche conduits à Université Côte d'Azur respectent les exigences de l'intégrité scientifique qui vise, conformément aux prévisions de l'article L. 211-2 du code de la recherche, « à garantir leur caractère honnête et scientifiquement rigoureux et à consolider le lien de confiance avec la société. L'intégrité scientifique contribue à garantir l'impartialité des recherches et l'objectivité de leurs résultats. » C'est pourquoi toute activité de recherche doit être conduite par des chercheurs ou chercheuses « honnêtes, suivre une méthodologie rigoureuse, les résultats obtenus sauvegardés et disponibles de façon ouverte, les publications libres d'accès. Telles sont les bases d'une recherche intègre et fiable » (rapport Pierre Corvol sur l'intégrité scientifique, 29 juin 2016).

Université Côte d'Azur a mis en place, d'une part, un référent éthique et intégrité scientifique qui est l'interlocuteur de l'ensemble de la communauté universitaire sur toute question relative aux questions relevant de sa mission et, d'autre part, des comités d'éthiques afin d'assurer une diffusion de cette exigence auprès de la communauté des chercheurs.

### 64.1. Méconduites scientifiques

La nomenclature internationale communément admise retient parmi les cas les plus graves de manquements à l'intégrité scientifique : la fabrication, la falsification des résultats et le plagiat. Dans tous les cas, il s'agit de fraude. Mais parmi les manquements à l'intégrité scientifique, s'ajoutent la rétention volontaire de données et le conflit d'intérêts, qui sont aussi des fautes graves.

D'autres manquements à l'intégrité scientifique sont les cas de méconduites scientifiques dites mineures et regroupent les « pratiques questionnables de recherche ». Il s'agit de l'embellissement de données, de l'omission ou de la sélection de résultats, de l'émission des publications, de l'utilisation incorrecte des tests statistiques, de la sélection biaisée de citations, de la non-conservation de données ou de leur utilisation sélective. Bien que moins graves que la fraude caractérisée, ces comportements entachent les résultats de la recherche et sont prohibés.

En outre, les conflits d'intérêt, en matière de recherche, sont à surveiller. Ils peuvent se produire essentiellement lors de deux circonstances :

- l'évaluation d'une demande de contrat ou la revue d'un article soumis pour publication : la déclaration systématique des liens d'intérêt est devenue de plus en plus fréquente et est souvent exigée ;
- les signatures des publications : « oubli » d'un auteur ou d'une autrice, lors notamment d'un manuscrit terminé après le départ en post-doctorat de celui ou celle qui a conduit l'essentiel du travail ; signature non justifiée ou abusive, ordre des auteurs et autrices dans certains cas..

Par ailleurs, une vigilance particulière est nécessaire dans l'évaluation des dossiers des candidates et candidats à un recrutement ou à une promotion, notamment, afin de garantir des évaluations impartiales. Des règles de déport sont prévues dans ce cadre.

D'autres types de méconduites existent : financières ou personnelles (inconduites dans les relations de travail avec les collègues ou les étudiantes ou étudiants). Elles peuvent toutes donner lieu à des poursuites disciplinaires sans préjudice d'autres voies de droit.

## **64.2. Transparence**

Par ailleurs, la participation d'une personnalité, chercheuse ou non, comme experte à une agence publique décisionnaire d'évaluation (projets scientifiques, produits de santé, environnement) exige une déclaration d'absence de lien d'intérêts.

En accord avec l'avis du collège de déontologie du 14 décembre 2020 relatif à la transparence des intérêts portés par certains enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses à l'occasion d'une publication et à la prévention des risques de conflits d'intérêts, Université Côte d'Azur affirme que la liberté académique, rappelée par l'article L. 952-2 du code de l'éducation, doit s'exercer dans le respect des règles de prévention des conflits d'intérêts et des impératifs de l'intégrité scientifique. Une publication en partie inspirée par une expérience notamment d'expert, de conseil ou d'avocat doit, à peine de méconnaître les obligations déontologiques de leurs auteurs, être signalée en toute hypothèse aux éditeurs ou éditrices et demander à ceux-ci ou celles-ci d'indiquer aux lecteurs ou lectrices, les éventuelles activités d'expert, de conseil ou d'avocat qu'ils ont pu avoir dès que ces activités présentent un lien quelconque avec leur projet de publication.

## **Article 65 - Adopter un comportement adéquat dans les relations avec les entreprises**

Les rencontres avec les entreprises sont prohibées dès qu'une procédure de passation de marché est en cours, à savoir dès la publication de l'avis de publicité ou de l'envoi du courrier de consultation aux fournisseurs.

Que ce soit dans le cadre de l'analyse du marché fournisseur ou bien en phase d'exécution d'un contrat, si de telles rencontres se tiennent à l'initiative des fournisseurs ou bien d'Université Côte d'Azur, les mesures suivantes devraient utilement être observées :

- Privilégier la collégialité lors de la réunion (la présence d'au moins deux agents d'Université Côte d'Azur est préférable) ;
- Assurer la traçabilité des rencontres et des entretiens tenus dans le cadre du sourcing : établir un ordre du jour mettant en lumière le caractère strictement professionnel de la rencontre et présentant les sujets devant être abordés (exemple : dans un courrier ou email d'invitation à participer à la réunion). À l'issue de la réunion il est recommandé de rédiger un compte-rendu (exemple : email/courrier de remerciement d'avoir participé à la réunion précisant la teneur de ladite réunion) ou de tenir une fiche de traçabilité du sourcing à archiver avec les pièces du marché ;
- Organisation des rencontres ou entretiens (dans le cadre du sourcing, négociation ou revue de contrat fournisseur) pendant les heures ouvrées, et dans un cadre strictement professionnel ;
- Interdiction de transmettre aux fournisseurs titulaires, ou fournisseurs potentiels, ses coordonnées personnelles (téléphone, adresse, email...). Seules les coordonnées professionnelles peuvent être communiquées.

En période de consultation, et ce jusqu'à la notification du marché, quel que soit le type de procédure retenue, les agents impliqués directement ou indirectement dans le processus veilleront à maintenir une discrétion totale sur tout sujet relatif au projet en cours.

Dans leurs relations avec les entreprises, les agents ne doivent susciter, ni accepter et encore moins solliciter des cadeaux, remises, faveurs, invitations ou tout autre avantage leur étant destinés, ou destinés à leur famille ou à leurs proches.

## 65.1. Les grands principes de la commande publique

Tout acte d'achat doit être exécuté dans le respect des principes directeurs du code de la commande publique. Tout acte d'achat, et ce dès le premier euro, doit impérativement faire l'objet d'une formalisation avant exécution de la prestation.

Le choix de cette procédure dépend de l'estimation du montant du besoin et des caractéristiques particulières de la prestation (achat innovant, partenariat d'innovation, etc). Cette estimation doit être sincère.

Chaque agent doit veiller à la bonne utilisation des deniers publics en respectant les principes fondamentaux de la réglementation relative à la commande publique :

- égalité de traitement : tous les candidats doivent disposer des mêmes informations ;
- transparence : procéder à une publicité facile d'accès, un cahier des charges clairement défini, de manière à recevoir un maximum d'offres ;
- liberté d'accès à la commande publique : droit de toute personne remplissant les conditions requises à candidater : seuils de candidature et de critères de jugement des offres adaptés à l'objet du marché.

Dans le cadre de la rédaction du cahier des charges, sont notamment prohibés :

- l'élaboration conjointe avec un fournisseur du cahier des charges ;
- l'insertion de clauses favorables à certains fournisseurs ;
- la mention de marques (sauf si elle est justifiée par l'objet du marché ou, à titre exceptionnel, dans le cas où une description suffisamment précise et intelligible de l'objet du marché n'est pas possible sans elle et à la condition qu'elle soit accompagnée des termes : « ou équivalent ») ;
- le cahier des charges reprenant l'offre commerciale, un descriptif technique, ou des modalités propres à un opérateur économique.

## 65.2. Les principales infractions pénales

**Délit de favoritisme ou délit d'octroi d'un avantage injustifié (article 432-14 du code pénal) :** réprime le fait de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés et les délégations de service public.

**Au regard de la jurisprudence, pour que le délit de favoritisme soit constitué :** (1) Il n'est pas nécessaire qu'un avantage ait été effectivement procuré. Il est suffisant que le fait incriminé ait été susceptible de procurer l'avantage ; (2) Il n'est pas nécessaire que l'auteur en retire un avantage ; (3) Le fait d'accomplir, en connaissance de cause, un acte contraire aux textes suffit à caractériser l'élément intentionnel du délit.

**Prise illégale d'intérêt (article 432-12 et 432-13 du code pénal) :** sanctionne le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, de recevoir ou de conserver directement ou indirectement un intérêt quelconque dans une entreprise ou une opération dont elle avait au moment de l'acte, en tout ou en partie, la charge d'assurer l'administration, la surveillance, la liquidation ou le paiement. Ce délit incrimine la confusion entre des intérêts privés des agents/élus et les intérêts de la collectivité.

**Corruption passive et trafic d'influence (article 432-11 du code pénal) :** le délit de corruption passive se caractérise par le fait, pour une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée

d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'accepter, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui en échange d'actes susceptibles d'aboutir à l'attribution d'un marché public

**Délit de concussion (article 432-10 du code pénal) :** le délit de concussion est caractérisé par la perception d'une contribution non due ou l'abstention d'appliquer une pénalité par une personne qui n'a pas pouvoir de le faire. Le délit de concussion est constitué quand une personne chargée d'une mission de service public reçoit, exige ou ordonne de percevoir une somme indue ou accorde une franchise de droits, une exonération en violation avec des règles juridiques.

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

En complément de cette obligation, un dispositif de protection des « lanceurs d'alerte » a été créé afin qu'un agent public puisse signaler sans crainte l'existence d'un crime ou d'un délit, d'une violation de la loi ou du règlement ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont il a eu personnellement connaissance.

## **Article 66 : Favoriser les achats performants et responsables**

Université Côte d'Azur s'engage pour une démarche d'achat responsable qui vise à intégrer les critères sociaux, environnementaux et économiques dans sa politique globale d'achats.

Il est rappelé que selon le Ministère de la Transition écologique : un marché public comporte une disposition environnementale si :

- l'objet du marché comporte une dimension environnementale, comme par exemple une prestation de services de restauration avec des produits issus de l'agriculture biologique. Cet objet donne lieu à l'inscription d'au moins une clause contractuelle dans le marché.
- ou bien la dimension environnementale est prise en compte dans les spécifications techniques. Cela peut se faire par la définition d'exigences équivalentes à celles des écolabels, des exigences de performance ou de méthodes et processus de production.
- ou bien la dimension environnementale est prise en compte dans les conditions d'exécution du marché.
- ou bien un ou plusieurs critères d'attribution liés au développement durable sont pris en compte, assortis d'au moins une clause contractuelle associée aux critères. Il peut s'agir des performances en matière de protection de l'environnement, du coût global d'utilisation, des coûts tout au long du cycle de vie... Les critères environnementaux éventuellement utilisés pour juger et classer les offres ne sont considérés que dans la mesure où leur utilisation a pour conséquence d'entraîner l'inscription d'au moins une clause dans le contrat.

## TITRE VII – Divers et dispositions finales

### Règlements intérieurs des composantes

Le présent règlement intérieur peut être complété par des normes réglementaires internes aux composantes et unités de recherche, validées par leurs instances décisionnelles et portées à la connaissance des usagers par tous moyens. Ces règlements intérieurs doivent être conformes au cadre législatif et réglementaire, et ne doivent pas être en contradiction avec les statuts et le présent règlement intérieur de l'Université.

### Adoption et modification du règlement intérieur

Conformément aux statuts de l'Université, le présent règlement intérieur est adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil d'administration. Il est révisable selon les mêmes conditions.

\*  
\*       \*

## Annexes

- ✓ Charte du bon usage des ressources informatiques ;
- ✓ Charte des événements festifs et d'intégration – adoptée par le Conseil d'administration de la communauté d'université et d'établissements Université Côte d'Azur par délibération n°2019-26 en date du 06 juin 2019 ;
- ✓ Charte télétravail – adoptée par le Conseil d'administration de l'établissement expérimental Université Côte d'Azur par délibération n°2021-025 en date du 11 mars 2021 ;
- ✓ Charte sur le droit à la déconnexion – adoptée par le Conseil d'administration de l'Université de Nice Sophia-Antipolis par délibération n°2019-60 en date du 24 septembre 2019 ;
- ✓ Bilan et propositions de mise en œuvre de la charte nationale d'intégrité scientifique – en date du 29 juin 2016 (document émanant du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation) ;
- ✓ Charte relative à l'utilisation des réseaux sociaux numériques (à venir) ;
- ✓ Charte relative aux sciences ouvertes (à venir) ;
- ✓ Glossaire des abréviations et acronymes.