



Université de Guyane

REGLEMENT INTERIEUR

Janvier 2015

Table des matières

PRÉAMBULE	6
Article 1 - Champ d'application.....	6
Article 2 - Hiérarchie des règlements intérieurs	6
TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES	6
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	6
Article 3 - Comportement général	6
Article 4 - Harcèlement	7
Article 5 - Usage des moyens de communication	7
Article 6 - Plagiat - Contrefaçon.....	7
Article 7 - Effets et objets personnels	7
Article 8 - Fichier de personnels et d'étudiants	7
Article 9 - Charte pour l'utilisation des ressources informatiques	7
Article 10 - Tracts et affichages	7
Article 11 - Liberté de réunion	8
CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE	8
Article 12 - Interdiction de fumer.....	8
Article 13 - Respect des consignes de sécurité	8
Article 14 - Introduction de substance ou de matériel	9
Article 15 - Traitement des déchets.....	9
Article 16 - Travail isolé	9
CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX	9
Article 17 - Maintien de l'ordre dans les locaux.....	9
Article 18 - Accès aux espaces universitaires.....	9
Article 19 - Circulation et stationnement.....	10
Article 20 - Utilisation des locaux.....	10
TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS ET AUTRES USAGERS	10
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	10
Article 21 - Notion d'utilisateur	10
Article 22 - Libertés et obligations des usagers.....	10
CHAPITRE II : DROITS DES USAGERS.....	10
Article 23 - Représentation	10
Article 24 - Liberté d'association	11
CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES USAGERS.....	11
Article 25 - Délit de bizutage	11

Article 26 - Tenue vestimentaire	11
Article 27 - Carte d'étudiant	11
Article 28 - Contrôle des connaissances, examens et concours	11
Article 29 - Procédure disciplinaire	12
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS	12
Article 30 - Droits et obligations des personnels	12
Article 31 - Principe d'indépendance et liberté d'expression	12
Article 32 - Laïcité, neutralité et réserve	12
Article 33 - Procédure disciplinaire	13
Article 34 - Statut de l' élu représentant des personnels.....	13
TITRE IV : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNES ACCUEILLIES	13
Article 35 - Personnes morales et physiques accueillies	13
Article 36 - Associations diverses	13
Article 37 - Collaborateurs bénévoles	13
Article 38 - Activités sur le domaine Universitaire	13
TITRE V : GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITÉ.....	14
Article 39 -Principe	14
Article 40 - Nomination de chargés de mission	14
Article 41 - Conseil des directeurs de composantes	14
Article 42 - Commissions ad hoc.....	14
Article 43 - Durée des mandats des membres des commissions	14
TITRE VI :DISPOSITIONS SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL ADMINISTRATIF.....	14
Article 44 - Dispositions générales.....	14
Article 45 - Commission des conventions	14
Article 46 - Commission des statuts	15
Article 47 - Commission de préparation des travaux du Conseil Académique	15
Article 48 - École doctorale	15
Article 49 - Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes	15
Article 50 - Commission d'exonération des droits	15
Article 51 - Comités de sélection.....	15
Article 52 - Commission des ressources humaines	15
Article 53 - Commission paritaire d'établissement	16
Article 54 - Comité Technique.....	16
Article 55 - Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).....	16
Article 56 - Comité électoral consultatif.....	16
Article 57 - Commission « situation professionnelle des doctorants contractuels »	17

Article 58 - Commission chargée de la validation des acquis de l'expérience	17
Article 59 - Commission d'action sociale	17
Article 60 - Cellule de crise	17
Article 61 - Comité stratégique des systèmes d'information.....	17
Article 62 - Commission d'évaluation des demandes d'habilitation à diriger des recherches (CED – HDR).....	18
Article 63 - Commission consultative d'évaluation des missions des enseignants-chercheurs et des enseignants	18
Article 64 - Commission d'attribution des formations individuelles	18
Article 65 - Commission des moyens.....	18
Article 66 - Comité d'orientation de la politique patrimoniale.....	19
Article 67 - Commission des appels d'offre	19
Article 68 - Comité d'éthique et de déontologie	19
Article 69 - Commission Consultative Paritaire des Agents Non Titulaires (CCP ANT).....	19
Article 70 - Commission de recrutement des enseignants du second degré	19
Article 71 - Commission consultative à l'égard des enseignants du 1 ^{er} et du 2 nd degré	20
Article 72 - Commission des relations internationales.....	20
Article 73 - Commission Culture	20
ANNEXE 1 : LISTE DES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ DE LA GUYANE	21
ANNEXE 2 : LISTE DES SERVICES DE L'UNIVERSITÉ DE LA GUYANE	22
ANNEXE 3 : LISTE DES SITES D'IMPLANTATION DE L'UNIVERSITÉ DE LA GUYANE.....	23
ANNEXE 4 : STATUT DE L'ÉLU REPRÉSENTANT DES ÉTUDIANTS	24
ANNEXE 5 : STATUT DE L'ÉLU REPRÉSENTANT DES PERSONNELS	25
ANNEXE 6 : COMPOSITION DU CONSEIL DES DIRECTEURS DE COMPOSANTES.....	26
ANNEXE 7 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES CONVENTIONS	26
ANNEXE 8 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES STATUTS.....	26
ANNEXE 9 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DE PREPARATION DES TRAVAUX DU CONSEIL ACADEMIQUE	27
ANNEXE 10 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CHARGÉE DE GÉRER LE FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES (FSDIE) DANS SA FORMATION CHARGÉE DE L'AIDE SOCIALE	27
ANNEXE 11 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CHARGÉE DE GÉRER LE FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES (FSDIE) DANS SA FORMATION CHARGÉE DE L'AIDE AUX PROJETS	27
ANNEXE 12 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'EXONÉRATION DES DROITS	28
ANNEXE 13 : COMITÉS DE SÉLECTION	28

ANNEXE 14 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES RESSOURCES HUMAINES	29
ANNEXE 15 : COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE	30
ANNEXE 16 : COMPOSITION DU COMITÉ D'HYGIENE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	30
ANNEXE 17 : COMPOSITION DU COMITÉ ELECTORAL CONSULTATIF	30
ANNEXE 18 : COMPOSITION DE LA COMMISSION « SITUATION PROFESSIONNELLE DES DOCTORANTS CONTRACTUELS »	30
ANNEXE 19 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CHARGÉE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE	31
ANNEXE 20 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ACTION SOCIALE	31
ANNEXE 21 : COMPOSITION DE LA CELLULE DE CRISE	31
ANNEXE 22 : COMITÉ STRATÉGIQUE DES SYSTEMES D'INFORMATION	31
ANNEXE 23 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION DES DEMANDES D'HDR.....	31
ANNEXE 24 : COMMISSION CONSULTATIVE D'ÉVALUATION DES MISSIONS DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS	32
ANNEXE 25 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES FORMATIONS INDIVIDUELLES	32
ANNEXE 26 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES MOYENS	32
ANNEXE 27 : COMPOSITION DU COMITE D'ORIENTATION DE LA POLITIQUE PATRIMONIALE	32
ANNEXE 28 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES APPELS D'OFFRE	32
ANNEXE 29 : COMPOSITION DU COMITE D'ETHIQUE	33
ANNEXE 30 : COMPOSITION DE LA CCPANT	33
ANNEXE 31 : COMPOSITION DES COMMISSIONS DE RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE	34
ANNEXE 32 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE A L'EGARD DES ENSEIGNANTS DU 1 ^{er} ET DU 2 nd DEGRE	34
ANNEXE 33 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES RELATIONS INTERNATIONALES.....	34
ANNEXE 34 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CULTURE	34

PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur s'inscrit dans le cadre du service public de l'enseignement supérieur. Celui-ci 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.

En complément des statuts de l'Université, le présent Règlement Intérieur a pour objectif de préciser les principales questions non-statutaires et celles relevant de la pratique.

Article 1 - Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de l'Université et notamment aux étudiants ;
- à l'ensemble des personnels de l'Université de la Guyane ;
- et, d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Université (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles....).

Article 2 – Hiérarchie des règlements intérieurs

2.1. Aucune disposition des règlements intérieurs des différentes composantes de l'Université ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

2.2. 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 intérieurs des différentes composantes de l'Université.

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 3 - Comportement général

3.1. Le comportement des personnes, que ce soit par leurs actes, propos ou écrits, ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'Université ;
- à créer illégalement une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'Université ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

3.2. D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

3.3. le comportement des personnels et des usagers doit se conformer aux règles fixées par le règlement intérieur du SUAPS dans le cadre des activités sportives au sein de l'Université.

Article 4 - Harcèlement

4.1. Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

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

- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

4.2. Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 5 - Usage des moyens de communication

Sans préjudice de la réglementation spécifique aux examens, l'usage des téléphones portables et de tous les moyens de communication et de transmission autres que pédagogiques, est interdit pendant les enseignements ainsi qu'au sein des bibliothèques.

Article 6 - Plagiat - Contrefaçon

6.1. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

6.2. La contrefaçon ou le plagiat peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites civiles et pénales.

Article 7 - Effets et objets personnels

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

Article 8 – Fichier de personnels et d'étudiants

8.1. L'utilisation des fichiers, notamment des annuaires professionnels, se fait dans le respect de la loi « Informatique et Liberté » (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004).

8.2. Pour toutes les questions se rapportant notamment à cette loi, l'avis du correspondant informatique et liberté (CIL) de l'établissement sera demandé.

8.3. Sous réserve des hypothèses prévues par la loi « Informatique et Liberté », les coordonnées privées des personnels et usagers de l'Université de la Guyane ne peuvent être communiquées par les services de l'Université de la Guyane aux usagers, aux personnels ou aux tiers.

Article 9 – Charte pour l'utilisation des ressources informatiques

Les règles d'utilisation des ressources informatiques et les mesures de sécurité afférentes sont fixées dans la Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'Université de la Guyane.

Elle est signée par toutes les personnes de la communauté universitaire.

Article 10 - Tracts et affichages

10.1. L'Université met à la disposition des étudiants et des personnels des panneaux d'affichage.

10.2. Dans le respect de la liberté d'information et d'expression concernant des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'Université.

10.3. La distribution de tracts, de tous documents, marchandises ou tous produits (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'Université (que ce soit pour son compte ou celui d'un tiers) est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le Président ou son représentant habilité.

10.4. Les affichages et distributions ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ; porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'Université ;
- être irrespectueuses de l'environnement ;
- contrevenir au présent règlement intérieur.

10.5. Toute personne (ou groupement de personnes) est responsable du contenu des documents qu'elle (ou qu'il) distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'Université.

10.6. Hormis les affichages relatifs à la représentation syndicale et associative pour lesquels les problèmes constatés sont soumis à l'arbitrage du Président, les services administratifs de l'Université de la Guyane sont habilités à éliminer tout affichage non-conforme à la réglementation en vigueur et aux principes généraux du droit applicables au service public de l'enseignement supérieur.

Article 11 - Liberté de réunion

11.1. La liberté de réunion s'exerce au sein de l'Université de la Guyane.

11.2. Hormis pour les réunions organisées par les organisations syndicales représentatives pour lesquelles une simple information préalable doit être communiquée à l'administration, aucune réunion ou manifestation impliquant des membres extérieurs à l'établissement ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux universitaires sans une autorisation écrite du Président ou de son représentant habilité.

Cette autorisation est obtenue dans les 5 jours ouvrables avant ladite manifestation, sauf circonstances exceptionnelles, et dès lors que l'objet de la réunion ou de la manifestation est connu du Président ou de son représentant habilité, sous réserve de respecter les règles d'hygiène et de sécurité, et de ne pas être contraire au maintien de l'ordre public.

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

CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 12 - Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique et au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. L'usage du tabac n'est possible qu'à l'extérieur des bâtiments.

Article 13 - Respect des consignes de sécurité

13.1. Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'Université, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires.

13.2. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'Université.

Article 14 - Introduction de substance ou de matériel

Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux universitaires, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicites, nuisibles à la santé ou contraires aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article 15 – Traitement des déchets

D'une manière générale, tous les déchets et détritiques doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque composante ou service (laboratoire...).

Article 16 – Travail isolé

Conformément aux articles R4512-1, R4543-19 à R4543-21 du Code du travail, le travail isolé est interdit. Cependant, en cas de nécessité, une demande sera à faire auprès du Président ou son représentant habilité et des moyens de protection seront mis en place.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 17 - Maintien de l'ordre dans les locaux

17.1. Le Président de l'Université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge, conformément au décret n°85-827 du 31 juillet 1985.

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

17.2. Le Président est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

Article 18 - Accès aux espaces universitaires

18.1. L'accès aux différents espaces et locaux de l'Université est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'Université ainsi qu'à toute personne dûment autorisée par son Président ou son représentant habilité.

Le Président de l'Université peut fixer par arrêté les conditions d'accès aux différents locaux de l'Université.

18.2. L'accès et la présence peuvent être limités pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionnés à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle et /ou à l'ouverture des sacs ou coffres de véhicule.

18.3. Les personnels des entreprises extérieures doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent (notamment par le port d'un badge...).

18.4. La présence d'animaux est interdite au sein des locaux universitaires, sauf exception (animaleries dédiées à la recherche et à l'enseignement, chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse, etc...).

Article 19 - Circulation et stationnement

19.1. La circulation et le stationnement des véhicules sur les parkings universitaires ne sont ouverts qu'aux personnels de l'Université, aux usagers et aux personnes dûment autorisées.

19.2. Les dispositions du code de la route sont applicables au sein des campus universitaires.

19.3. Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours...). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence à peine de déplacement aux frais du contrevenant. Les aires réservées aux personnes handicapées doivent être strictement respectées.

Article 20 - Utilisation des locaux

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

20.2. Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure...) doit être soumis à l'autorisation préalable du Président de l'Université ou de son représentant habilité.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS ET AUTRES USAGERS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 21 - Notion d'usager

Les usagers de l'Université sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances au sens du code de l'éducation.

Article 22 – Libertés et obligations des usagers

22.1. Les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, conformément au Code de l'éducation.

22.2. Ils 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, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

CHAPITRE II : DROITS DES USAGERS

Article 23 - Représentation

Les étudiants sont représentés au sein des divers conseils de l'Université conformément au Code de l'éducation et aux statuts de l'Université (Conseil d'Administration, Conseil Académique, Conseils de composantes, Comité d'Hygiène, de Sécurité et Conditions de Travail...).

Un statut de l'élu représentant des étudiants est annexé au présent règlement (annexe 4).

Article 24 - Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'Université est soumise à autorisation préalable écrite du Président de l'Université, après avis favorable du Directeur de la composante concernée.

La mise à disposition éventuelle d'un local doit faire l'objet d'une autorisation préalable qui prend la forme d'une convention conclue entre l'Université et l'association ou d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES USAGERS

Article 25 - Délit de bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 26 - Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, notamment aux activités sportives et de travaux pratiques en laboratoire. Dans ce dernier cas, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Article 27 - Carte d'étudiant

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

27.2. La carte donne accès aux enceintes et locaux de l'Université. Elle doit être présentée aux autorités universitaires ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

27.3. Tous prêts, échanges, falsifications ou tentatives de falsification de carte sont interdits et sont passibles de sanctions pénales et disciplinaires.

Article 28 - Contrôle des connaissances, examens et concours

28.1. Les travaux universitaires individuels ou collectifs (devoir, exposé, mémoire, thèse...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites internet et ce, conformément à l'article 6 du présent règlement intérieur.

Néanmoins, conformément au Code de propriété intellectuelle, les courtes citations sont permises si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

28.2. Toute personne doit se conformer aux consignes d'organisation et de déroulement d'examen ou de concours telles qu'elles sont prévues à la réglementation des examens de l'Université annuellement établie par le Conseil Académique et adopté par le Conseil d'Administration, sauf à s'exposer à d'éventuelles 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.

28.3. Les personnes handicapées se présentant à des examens, concours ou contrôles des connaissances doivent faire connaître auprès du service compétent, au moins un mois à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles, si elles souhaitent bénéficier de mesures compensatoires de leur handicap, conformément au décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005.

28.4. En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signe quelconque :

- 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 aux normes de sécurité et à l'organisation et au déroulement des examens et concours.

Article 29 - Procédure disciplinaire

29.1. Conformément au décret n° 92-657 du 13 juillet 1992, fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager lorsqu'il est auteur ou complice :

- d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion notamment d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'Université ;
- d'un manquement au règlement intérieur.

29.2. En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire pour une durée maximale de cinq ans ou l'exclusion définitive de l'Université ou de tout établissement public d'enseignement supérieur, avec ou sans sursis.

29.3. Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner, selon le cas, de la nullité de l'inscription ou de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude, voire, pour l'étudiant concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Article 30 - Droits et obligations des personnels

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

Article 31 - Principe d'indépendance et liberté d'expression

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et d'objectivité.

Article 32 - Laïcité, neutralité et réserve

Les principes de laïcité, de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public (à quelque titre que ce soit) disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs convictions

politiques ou leurs croyances religieuses, notamment par des « extériorisations vestimentaires » ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination.

Article 33 – Procédure disciplinaire

33.1. Le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 mentionné à l'article 29 s'applique aussi aux enseignants-chercheurs, dès lors qu'il prévoit la constitution d'une section disciplinaire spécifique.

Une juridiction unique instituée au plan national traite, quant à elle, des poursuites disciplinaires concernant les personnels professeurs des Universités – praticiens hospitaliers et maîtres de conférences des Universités – praticiens hospitaliers, conformément au décret n°84-135 du 24 février 1984, en application de l'article L952-22 du Code de l'éducation.

33.2. La procédure disciplinaire applicable aux personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers, de service et de santé relève des dispositions du statut de la fonction publique.

Article 34 - Statut de l' élu représentant des personnels

Un statut de l' élu représentant des personnels est annexé au présent règlement (annexe 5).

TITRE IV : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNES ACCUEILLIES

Article 35 - Personnes morales et physiques accueillies

Toute personne morale ou physique participant à des activités hébergées, autorisées ou agréées par l'Université est tenue de n'exercer sur le domaine universitaire aucune activité contraire aux lois, à l'ordre public ou aux missions de l'Université.

Article 36 - Associations diverses

Conformément à l'article 23 susmentionné, pour pouvoir être domiciliée à l'Université, toute association doit avoir reçu une autorisation écrite du Président de l'Université après avis favorable du directeur de la composante concernée.

En aucun cas, cette domiciliation n'implique automatiquement l'attribution de locaux et de moyens.

L'éventuelle attribution de moyens et/ou de locaux est conditionnée à l'établissement d'une convention idoine.

Article 37 - Collaborateurs bénévoles

La présence de collaborateurs bénévoles au sein de l'Université peut être autorisée sous conditions. Les collaborateurs bénévoles doivent impérativement déposer auprès de l'Université une déclaration préalable, en déclinant leur identité et en communiquant les garanties d'assurance dont ils bénéficient à titre personnel.

Des conventions d'accueil dans les locaux de l'Université seront conclues le cas échéant.

Article 38 - Activités sur le domaine Universitaire

Toute activité sur le domaine universitaire doit avoir préalablement fait l'objet, soit d'une convention, soit d'une décision d'hébergement, d'autorisation ou d'agrément prise par le Président de l'Université.

Toutes les demandes à cette fin doivent être présentées au Président de l'Université au moins 15 jours avant le début de la date d'effet envisagée par le demandeur.

TITRE V : GOUVERNANCE DE L'UNIVERSITÉ

Les statuts de l'Université de la Guyane décrivent avec précision les structures et le fonctionnement de l'Université de la Guyane, notamment son fonctionnement démocratique au sein de conseils élus, et plus particulièrement le Conseil d'Administration et le Conseil Académique. Les statuts présentent également les fonctions du Président de l'Université et le rôle du Bureau et du Comité de Direction (CODIR).

Les annexes 1, 2 et 3 au présent règlement intérieur rappellent respectivement les composantes, les services intérieurs et communs, de même que la liste des implantations de l'Université.

Article 39 - Principe

La gouvernance de l'Université de la Guyane repose sur le principe d'une participation équilibrée de chacune des catégories de personnels contribuant au projet de l'établissement.

Article 40 - Nomination de chargés de mission

Le Président peut se faire assister de tout chargé de mission nommé par ses soins sur des missions précises et pour des durées déterminées conformément aux statuts de l'Université

Article 41 - Conseil des directeurs de composantes

Le Conseil des directeurs de composantes est une instance de réflexion et d'échanges sur les politiques d'établissement à construire et à mener. Il rend ses avis en amont des débats et décisions du Conseil d'administration et du conseil académique.

Sa composition est jointe en annexe n° 6.

Article 42 – Commissions ad hoc

En cas de besoin, le Président peut créer toute commission ad hoc pour une durée limitée.

Article 43 – Durée des mandats des membres des commissions

Sauf disposition contraire, le mandat des membres des commissions créées au sein de l'Université prend fin à l'expiration du mandat des membres élus des conseils centraux de l'Université.

TITRE VI : DISPOSITIONS SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL ADMINISTRATIF

Article 44 - Dispositions générales

44.1. Des comités et groupes de travail peuvent également préparer les travaux des conseils centraux dans des domaines d'étude circonscrits.

44.2. Des réunions de travail entre notamment le Président ou son représentant, les directeurs de composantes et de services communs, et les chefs de services administratifs des UFR, des écoles internes, des départements de formation et de recherche et de l'Institut Universitaire de Technologie sont organisées régulièrement.

Article 45 - Commission des conventions

Elle étudie les conventions « généralistes » (hors recherche) et décide de l'éventuelle inscription à l'ordre du jour du Conseil d'administration des conventions étudiées.

Le Président peut décider de lui attribuer, outre une compétence formelle sur la rédaction de ces conventions, une compétence d'opportunité.

Sa composition est jointe en annexe n° 7.

Article 46 - Commission des statuts

Elle examine pour le compte du Conseil d'Administration toute demande d'écriture et de révision de statuts et de règlements intérieurs de l'Université de la Guyane et de ses composantes.

Sa composition est jointe en annexe n° 8.

Article 47 – Commission de préparation des travaux du Conseil Académique

La Commission de préparation des travaux du Conseil Académique est composée de membres enseignants-chercheurs et chercheurs, d'étudiants et BIATSS du Conseil Académique, de sorte que la plus grande diversité des composantes y soit représentée. Il se réunit en fonction des besoins pour préparer le travail du Conseil Académique.

Sa composition est jointe en annexe n° 9.

Article 48 - École doctorale

Il existe, conformément à l'arrêté ministériel du 7 août 2006, une école doctorale à titre principal.

L'école doctorale est dirigée par un directeur, assisté d'un conseil. Elle applique la charte des thèses.

Article 49 - Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes

Ce fonds (FSDIE) est notamment alimenté par une partie des droits d'inscription acquittés par les étudiants auprès de l'Université.

Ces crédits sont affectés d'une part à l'aide aux projets étudiants, et d'autre part à une aide sociale aux étudiants en difficulté sociale et/ou financière.

Sa composition est jointe en annexes n° 10 et n° 11.

Article 50 - Commission d'exonération des droits

Une commission d'exonération des droits a été instituée afin de trancher sur les questions portant sur les droits d'inscription.

Sa composition est fixée en annexe n° 12

Article 51 - Comités de sélection

Sous réserve des voies particulières de recrutement des concours nationaux d'agrégation, conformément au décret n°2008-333 du 10 avril 2008 et à la circulaire ministérielle du 23 avril 2008, sont constitués des comités de sélection afin, d'une part, de permettre le recrutement des enseignants-chercheurs (professeurs des Universités et maîtres de conférences) et, d'autre part, leurs mutations et détachements.

En annexe n° 13 figurent les principes retenus de même que la procédure de désignation de leurs membres.

Article 52 - Commission des ressources humaines

Afin de débattre du choix du profil des postes proposés par les composantes de formation et de recherche après consultation des laboratoires de recherche ou par les services dans le cadre des campagnes de recrutement des enseignants, des enseignants-chercheurs, des BIATSS et des contractuels, et de la politique de redéploiement de l'établissement (postes BIATSS et enseignants-chercheurs), une commission des ressources humaines est instituée. Elle propose un classement de postes aux conseils centraux.

Sa composition est jointe en annexe n° 14.

Article 53 - Commission paritaire d'établissement

La CPE est compétente à l'égard des corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation ainsi que des autres corps administratifs, techniques, de service, sociaux, de santé et de bibliothèques.

Dans le cadre de ses attributions, la CPE fonctionne en pré-Commission Administrative Paritaire (CAP) par rapport aux CAP académiques ou nationales.

Article 54 - Comité Technique

Suite à la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 a été créé le Comité Technique, qui remplace le comité technique paritaire et la commission technique paritaire.

Il est consulté sur les questions et projets de textes relatifs :

- à l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements et services,
- à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences,
- aux règles statutaires et relatives à l'échelonnement indiciaire,
- aux évolutions technologiques et aux méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leurs incidences sur le personnel,
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents,
- à la formation, au développement des compétences et qualifications professionnelles,
- à l'insertion professionnelle, la parité et à la lutte contre les discriminations,
- à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail des personnels tant qu'aucun CHSCT n'est en place auprès d'eux.

La durée du mandat de ses membres élus est de quatre ans.

Sa composition est fixée en annexe n°15.

Article 55 - Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail a pour mission, à l'égard du personnel :

- 1° De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité ;
- 2° 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 ;
- 3° De veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

Sa composition est jointe en annexe n° 16

Article 56 - Comité électoral consultatif

Il est chargé d'assister le Président de l'Université dans l'organisation des opérations électorales universitaires (conseils centraux et conseils de composantes). Il est composé de membres élus des conseils.

Il est consulté sur cette organisation et est tenu informé du déroulement du processus électoral. Son avis peut être saisi sur tout problème se rapportant à ces élections.

La durée de mandat des membres de la commission est de quatre ans.

Sa composition est jointe en annexe n° 17.

Article 57 - Commission « situation professionnelle des doctorants contractuels »

Conformément au décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche, elle a pour objet de connaître, à titre consultatif, des questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des doctorants contractuels. Elle comporte, en proportions égales, des représentants du conseil académique et des représentants des doctorants contractuels.

Cette commission rend des avis motivés au chef d'établissement. Elle peut être saisie à l'initiative de tout doctorant contractuel ou du chef d'établissement.

Modalités de saisie de la Commission :

1. Le Doctorant doit saisir le Directeur de l'École Doctorale pour régler le désaccord existant avec le Directeur de thèse. Le directeur de l'école doctorale en réfère le cas échéant à son conseil.
2. Dans le cas où la démarche citée en 1° n'aboutit pas, le Doctorant devra contacter le Président de l'Université qui convoquera la Commission consultative « situation professionnelle des doctorants contractuels ».

Sa composition est jointe en annexe n° 18

Article 58 - Commission chargée de la validation des acquis de l'expérience

La validation des acquis permet, conformément au décret n° 2002-590 du 24 avril 2002, à toute personne de faire valider les acquis de l'expérience professionnelle ou personnelle bénévole afin d'obtenir tout ou partie d'un diplôme.

La commission a un rôle d'harmonisation des pratiques et des procédures.

Sa composition est jointe en annexe n° 19.

Article 59 - Commission d'action sociale

Créée par arrêté ministériel du 19 mai 1989 modifié par l'arrêté du 30 janvier 1998, elle détermine, au vu des dossiers qui lui sont soumis l'aide sociale attribuée aux agents de l'Université demandeurs et fait des propositions aux instances compétentes.

Sa composition est jointe en annexe n° 20.

Article 60 - Cellule de crise

La Cellule de crise a vocation à permettre le bon déroulement des services essentiels à l'Université en période de crise.

Sa composition est jointe en annexe n° 21.

Article 61 – Comité stratégique des systèmes d'information

Ce comité a un rôle de proposition en matière d'objectifs et d'orientations ; il définit aussi les modalités de mise en œuvre de la politique informatique et de télécommunication de l'établissement, sur proposition de son directeur.

Il arrête en particulier les règles de cohérence des ressources informatiques et les standards de l'établissement. Il élabore le budget de la DSI qui est soumis pour approbation par le Président au Conseil d'Administration de l'Université.

En vue de réaliser les objectifs fixés, chaque projet retenu fera l'objet d'une évaluation annuelle par le comité stratégique. L'ensemble des rapports d'évaluation est transmis par le directeur au Président et au Directeur général des services de l'Université.

Sa composition est jointe en annexe n° 22.

Article 62 – Commission d'évaluation des demandes d'habilitation à diriger des recherches (CED – HDR)

Une commission d'évaluation des demandes d'habilitation à diriger des recherches (CED-HDR) est constituée à l'Université de la Guyane.

Les membres de cette commission, tous titulaires de l'HDR, seront proposés par les conseils de composantes et validés par le Conseil Académique de l'Université.

Sa composition est jointe en annexe n° 23.

La durée de mandat des membres de la commission est de quatre ans.

Article 63 – Commission consultative d'évaluation des missions des enseignants-chercheurs et des enseignants

Une commission d'évaluation des missions des enseignants-chercheurs et des enseignants est chargée d'examiner l'activité pédagogique et l'engagement collectif des Maîtres de conférences et Professeurs, candidats à une promotion. Elle propose les critères pour la promotion des enseignants-chercheurs (contingent non-soumis au Conseil national des Universités) et pour les enseignants du 1^{er} et 2nd degré qu'elle soumet au Conseil Académique. Elle est composée :

- pour 50 % de membres élus du conseil académique
- pour 50 % de membres proposés par les conseils de composantes de formation et de recherche et validés en conseil académique.

Le mandat des CCE est de quatre ans.

Sa composition est jointe en annexe n° 24.

Article 64 – Commission d'attribution des formations individuelles

La Commission d'attribution des formations individuelles est chargée de l'examen et de la validation éventuelle des demandes de congé de formation professionnelle des agents de l'Université de la Guyane, avant transmission au Rectorat de l'académie pour information concernant les personnels qui relèvent de sa gestion.

Sa composition est fixée en annexe n°25.

Article 65 – Commission des moyens

La commission des moyens est chargée d'instruire, d'analyser et de formuler un avis sur les projets de budgets primitifs. Elle peut également être saisie pour la préparation de tous les documents budgétaires et financiers préalablement à leur présentation devant le conseil d'administration de l'Université et toutes les décisions rectificatives du budget pour l'adoption desquelles le Président de l'Université a reçu délégation du Conseil d'Administration. Sous l'autorité du Président de

l'Université, elle anime et coordonne le dialogue de gestion avec les composantes, afin que soient arrêtés leurs objectifs et leurs moyens.

Sa composition est fixée en annexe n°26.

Article 66 – Comité d'orientation de la politique patrimoniale

Le comité définit les orientations du schéma pluriannuel de stratégie immobilière de l'établissement et contribue à sa mise en œuvre opérationnelle. Il est consulté sur les schémas directeurs d'aménagement patrimonial et immobilier et sur toute question relative à la politique patrimoniale.

Sa composition est fixée en annexe n°27.

Article 67 – Commission des appels d'offre

La Commission des appels d'offre est chargée de mettre en place et de suivre les différents marchés publics pour le compte de l'Université ou de ses composantes.

Sa composition est fixée en annexe n°28.

Article 68 – Comité d'éthique et de déontologie

L'Université se dote d'une charte et d'un Comité d'éthique et de déontologie. Le comité a pour mission d'animer la réflexion sur les questions éthiques soulevées par la recherche scientifique telle qu'elle est mise en œuvre au sein de l'établissement et de répondre aux interrogations des chercheurs, enseignants, personnels BIATSS et usagers sur les problèmes éthiques qui peuvent se poser au sein de l'Université. Lieu d'échanges pluridisciplinaires et de débat contradictoire, le Comité a pour rôle de fournir à l'établissement un appui et des guides pour leurs réflexions.

Sa composition est fixée en annexe n°29.

Article 69 – Commission Consultative Paritaire des Agents Non Titulaires (CCP ANT)

Il est constitué une Commission Consultative Paritaire Compétente à l'égard des Agents Non Titulaires (contractuels en CDD ou en CDI) exerçant leurs fonctions à l'Université.

La commission consultative paritaire est obligatoirement consultée sur des décisions individuelles concernant des agents non titulaires relatives aux :

- licenciement intervenant hors période d'essai
- sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme

Elle peut être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle d'agents non titulaires entrant dans leur champ de compétence (demandes de congés, travail à temps partiel, mise à disposition etc.).

La commission consultative paritaire est informée de l'évolution des effectifs des agents non titulaires employés dans l'Université de la Guyane et des conditions de mise en œuvre des règles relatives à l'évaluation et la formation des agents non titulaires.

Sa composition est fixée en annexe n°30

Article 70 : Commission de recrutement des enseignants du second degré

Afin d'assurer le respect des principes d'égalité, de transparence et d'impartialité, pour chaque emploi, il est créé par le Président, sur proposition des composantes et après avis du Conseil

Académique, une commission de recrutement compétente pour l'examen et le classement des candidatures à l'emploi des enseignants du second degré.

Cette commission est chargée d'examiner les dossiers et d'auditionner les candidats ayant retenu leur attention. Le ou les candidats retenus par la commission, classés par ordre de préférence, seront transmis au Président de l'Université. Le classement, sauf avis contraire du CAFR, est proposé au ministre en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche, pour le poste à pourvoir.

La mise en place des commissions doit être formalisée au moyen d'un guide de procédures adopté par le conseil académique, précisant les délais d'examen des candidatures, la composition des commissions, les modalités d'examen des dossiers et d'audition des candidats.

Sa composition minimale est fixée en annexe 31

Article 71 : Commission consultative à l'égard des enseignants du 1^{er} et du 2nd degré

Il est créé une commission consultative dont l'objectif est la transparence dans l'attribution des propositions de notes et des avis hiérarchiques.

Sa composition est fixée en annexe 32

Article 72 : Commission des relations internationales

Elle a pour mission de définir la stratégie et les grandes actions internationales de l'Université.

Elle définit les actions assurant les mobilités sortantes des étudiants de licence et de master, un indicateur de la réussite de notre contrat d'établissement.

Elle a également pour mission l'identification et la mise en œuvre de quelques partenariats privilégiés pour l'Université de la Guyane. Ces partenariats font l'objet d'échanges étudiants, pédagogiques et scientifiques dans au moins trois des composantes de l'Université.

Elle examine la mise en place ou le renouvellement de toutes les conventions de partenariat international, dans le domaine des formations comme dans celui de la recherche.

Elle examine les invitations des chercheurs étrangers si celles-ci s'effectuent avec le soutien financier de l'établissement.

Sa composition est fixée en annexe 33

Article 73 : Commission Culture

Elle a pour mission de définir une stratégie et des actions permettant d'assurer une vie culturelle à l'échelle des campus et de promouvoir, à travers ces initiatives, le rôle social et culturel d'une Université en lien avec son territoire.

Sa composition est fixée en annexe 34

ANNEXE 1 : LISTE DES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ DE LA GUYANE

COMPOSANTES DE FORMATION ET DE RECHERCHE

- ↔ ESPE (*Ecole Supérieure du Professorat et de l'éducation*)
- ↔ IUT (*Institut Universitaire de Technologie*)
- ↔ Service commun de Formation Continue
- ↔ Dpt de Formation et de Recherche Sciences Humaines et Sociales ; Arts, Lettres et Langues
- ↔ Dpt de Formation et de recherche Sciences Juridiques et économiques
- ↔ Dpt de Formation et de Recherche Sciences Technologies
- ↔ Dpt de Formation et de Recherche Santé
- ↔ L'Ecole Doctorale
- ♣ (*IESG-Institut d'Enseignement Supérieur de la Guyane*)

LABORATOIRES

- ♣ UMR ECOFOG
(*Unité Mixte de Recherche – ECOlogie des Forêts de la Guyane*)
- ♣ UMR Espace dev
(*Unité Mixte de Recherche – Espace pour le développement*)
- ♣ UMR CRPLC
(*Unité Mixte de Recherche – Centre de Recherche sur les Pouvoirs Locaux dans la Caraïbe*)
- ♣ CRILLASH-CADEG
(*Centre de Recherches Interdisciplinaires en Langues, Lettres, Arts et Sciences – Centre d'Archives de Documents Ethnographique de la Guyane*)
- ♣ UMR QUALITROP
(*Unité Mixte de Recherche – QUALité et valorisation des produits végétaux TROPicaux*)
- ♣ EAEPaT
(*Equipe d'Accueil – Epidémiologie des Parasitoses Tropicales*)
- ♣ CERDJA
(*Centre d'Etudes et de Recherche Juridiques en Droit des Affaires*)
- ♣ EACREDDI
(*Equipe d'accueil – Centre de Recherches en Economie et en Droit du Développement Insulaire*)
- ♣ FEDBNRMI
(*FEDération – Bibliothèque Numérique de Recherche en Mathématiques et Informatique*)
- ♣ USR Guyane
(*Unité de Service et de Recherche*)

ANNEXE 2 : LISTE DES SERVICES DE L'UNIVERSITÉ DE LA GUYANE

Fonctions supports et d'aide au pilotage

Direction des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM)
.....

Direction des Affaires Juridiques, des Marchés Publics et des Achats (DAJMPA)
.....

Direction des Affaires Financières (DAF)
.....

Direction du Patrimoine et du Service Intérieur (DPSI)
.....

♣ SGPI:.....

Direction des Services Informatiques (DSI)
.....

♣ CRI :

Direction de la Scolarité de la Recherche et de la Vie Etudiante (DSRVE)
.....

Vie étudiante et insertion

Service Commun de Documentation (SCD)
.....

Service Commun de Formation Continue
.....

Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)
.....

Direction de l'Orientation des Stages et de l'Insertion Professionnelle (DOSIP)
.....

♣ BAIP

♣ OVE-IP Observatoire de la vie étudiante et de l'Insertion Professionnelle

♣ SUJO

♣ Service handicap (relai handicap)

Service Universitaire de la Médecine Préventive et de la Promotion de la Santé (SUMPPS)
.....

Service Universitaire des étudiants étrangers
.....

ANNEXE 3 : LISTE DES SITES D'IMPLANTATION DE L'UNIVERSITÉ DE LA GUYANE

Campus de Cayenne (Troubiran et Saint Denis)

Campus de Kourou-Bois Chaudat

Antenne de Saint-Laurent du Maroni

ANNEXE 4 : STATUT DE L'ÉLU REPRÉSENTANT DES ÉTUDIANTS

Préambule

Conformément à son projet d'établissement, l'Université de la Guyane considère que la prise de responsabilité par les étudiants dans la vie de l'Université de la Guyane peut constituer un élément formateur complémentaire de la scolarité proprement dite, de nature à favoriser l'émergence d'une véritable citoyenneté étudiante, et à participer au dynamisme de l'Université de la Guyane.

La participation des étudiants dans les divers conseils, commissions, comités et groupes de travail de l'Université de la Guyane et de ses composantes, doit donc être encouragée, notamment en favorisant la cohérence des calendriers des conseils et des examens.

En conséquence, l'établissement prend des mesures visant à concilier :

- d'une part la qualité des études et le bon déroulement du cursus qui demeurent l'objectif principal ;
- d'autre part, l'engagement dans la vie de l'Université de la Guyane.

Dispositions

Les étudiants sont invités à porter à la connaissance de leur directeur de composante leur mandat au début de celui-ci et en début d'année universitaire.

Toute convocation à un conseil, une commission, un comité ou un groupe de travail présentée par l'élu à son enseignant ou responsable de laboratoire donne droit à une autorisation spéciale d'absence tant pour les membres titulaires que les membres suppléants.

Dans ces conditions, les responsables des enseignements doivent favoriser le report ou rattrapage des enseignements et contrôles continus auxquels l'étudiant n'a pu assister en raison de son mandat électif effectivement effectué, et soutenir les demandes d'autorisation d'absences ou de reports exceptionnels pour les stages, y compris hospitaliers.

Les élus représentants des étudiants peuvent bénéficier d'autorisations d'absences, sauf contraintes exceptionnelles, sur présentation de la convocation à une formation spécifique et du programme de ladite formation.

La reconnaissance pédagogique de l'engagement de tout élu étudiant est possible selon les modalités approuvées par le Conseil Académique de l'Université de la Guyane.

ANNEXE 5 : STATUT DE L'ÉLU REPRÉSENTANT DES PERSONNELS

La participation dans les divers conseils, commissions et groupes de travail des personnels de l'Université de la Guyane doit être encouragée.

A cette fin :

Toutes facilités doivent être données aux membres des conseils et commissions pour exercer leurs fonctions électives.

Toute convocation à un conseil, une commission ou un groupe de travail donne lieu à une autorisation spéciale d'absence valant ordre de mission tant pour les membres titulaires que pour les membres suppléants.

Les experts convoqués par le Président bénéficient des mêmes dispositions.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion,
- les délais de déplacement,
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destinée à la préparation et au compte rendu des travaux des conseils, commissions et groupes de travail. Ce temps ne saurait excéder 4 heures.

Les temps consacrés à ces réunions et à leur préparation sont de plein droit considérés comme temps de travail. Les heures utilisées, d'une part pour la préparation, d'autre part pour la participation aux conseils, commissions et groupes de travail, et enfin consacrées à la diffusion des informations qui en résultent, ne seront pas imputables sur les obligations effectives de service d'enseignement.

Pour accomplir les tâches incombant à leurs missions électives, les membres des conseils, commissions et groupes de travail peuvent se déplacer à l'intérieur des locaux de l'Université de la Guyane pendant leurs heures de fonction avec l'accord des chefs de service concernés.

Les élus salariés des conseils doivent avertir leur chef de service de la date des conseils, commissions et groupes de travail, quatre jours avant ceux-ci sous réserve d'avoir reçu la convocation en temps utile et de plages horaires consacrées à la préparation desdits conseils, commissions ou groupes de travail.

Dans le respect des dispositions du décret 90-437 du 28 Mai 1990 les élus des conseils et commissions seront indemnisés de leurs frais de déplacement dans le cas où la composante à laquelle ils appartiennent est située sur un autre site que celui où se déroule la réunion.

Les élus bénéficient d'un ou plusieurs congés destinés à suivre la ou les formations en rapport avec la charge pour laquelle ils sont mandatés.

Dans le cas d'un élu salarié, le chef de service ou le responsable est tenu de lui accorder toute facilité pour suivre cette ou ces formations qui s'intègrent dans le cadre de la formation continue.

Cette formation est soumise aux textes réglementaires concernant la formation continue. Toutefois la durée de formation spécifique de l'élu s'ajoute à la durée de la formation continue réglementaire sans excéder 5 jours ouvrés par an.

ANNEXE 6 : COMPOSITION DU CONSEIL DES DIRECTEURS DE COMPOSANTES

- Membre de droit et Président du Conseil des composantes : Le Président de l'Université ou, en cas d'absence, d'empêchement ou à sa demande, le Vice-président du Conseil d'Administration
- Les directeurs d'unités de formation et de recherche,
- Les directeurs de départements de formation et de recherche,
- Le directeur de l'ESPE,
- Le directeur de l'IUT
- Les directeurs de laboratoires de l'Université.

Le Président de l'Université peut inviter à participer au conseil toute personne dont la présence lui paraît utile sans voix délibérative.

ANNEXE 7 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES CONVENTIONS

- Le Président de l'Université
- Membre de droit : Président du CA ou son représentant
- Membre de droit : Président du CAC ou son représentant
- L'Agent comptable
- Le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens
- Le Directeur Général des Services
- le responsable des affaires juridiques
- Un représentant du service commun de la formation continue
- Un représentant de la direction en charge de la scolarité et de la recherche.
- Un titulaire et un suppléant par composante de formation et de recherche

Elle est constituée en Cellule d'instruction des conventions internationales, lorsque sont examinées des conventions internationales. Le Vice-président des relations internationales est membre de la Commission des conventions lorsqu'elle est constituée en Cellule d'instruction des conventions internationales.

Elle invite, en fonction des conventions à traiter, des représentants d'autres services de l'Université.

ANNEXE 8 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES STATUTS

La commission des statuts, présidée par le Président de l'Université, est composée de 10 membres, dont :

- le Président de l'Université,
- le Vice-président du Conseil d'Administration,
- le Directeur Général des Services,
- le Directeur des Affaires Juridiques.

et six membres désignés, désignés en son sein, par le conseil d'administration, dont :

- un personnel enseignant chercheur du collège A du Conseil d'Administration,
- un personnel enseignant chercheur du collège C du Conseil d'Administration,
- un personnel BIATSS,
- un étudiant,
- un chercheur,
- un enseignant.

ANNEXE 9 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DE PREPARATION DES TRAVAUX DU CONSEIL ACADEMIQUE

Le Président du CAC ou son représentant

et au moins un membre élu de chaque collège du CAC soit au moins :

- un Professeur d'Université ou personnels assimilés au sens du collège A du I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation ;
- un Maître de conférences ou personnels assimilés au sens des 1°, 4° et 5° du collège B du I du même article ;
- un docteur n'appartenant pas aux catégories précédentes ;
- un autre personnel enseignant ;
- un personnel ingénieur, administratif, technique et des bibliothèques, en exercice dans l'établissement ;
- un représentant des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue inscrits dans l'établissement.

ANNEXE 10 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CHARGÉE DE GÉRER LE FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES (FSDIE) DANS SA FORMATION CHARGÉE DE L'AIDE SOCIALE

- Président : Le Président du CAC ou son représentant
- Vice-président Étudiant,
- Le chargé de mission enseignant-chercheur « vie étudiante ».

Membres :

- Trois représentants des étudiants parmi les membres du Conseil d'Administration ou du Conseil Académique,
- Le responsable de la Scolarité, de la recherche et de la vie étudiante ou son représentant,
- L'assistant social du CLOUS,
- Le Directeur du CLOUS de Guyane.

ANNEXE 11 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CHARGÉE DE GÉRER LE FONDS DE SOLIDARITÉ ET DE DÉVELOPPEMENT DES INITIATIVES ÉTUDIANTES (FSDIE) DANS SA FORMATION CHARGÉE DE L'AIDE AUX PROJETS

- Président : Le Président du Conseil Académique ou son représentant,
- Vice-président Étudiant,
- Le chargé de mission enseignant-chercheur « vie étudiante ».

Membres :

- Quatre représentants des étudiants parmi les membres du Conseil d'Administration et du Conseil Académique,
- Le responsable de la Scolarité, de la recherche et de la vie étudiante ou son représentant,
- Deux représentants des associations étudiantes.

La commission peut consulter toutes personnes ayant une expertise dans les projets soumis à l'examen de la commission.

ANNEXE 12 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'EXONÉRATION DES DROITS

- Vice-président du Conseil Académique ou son délégué,
- Directeur général des services
- Agent comptable
- Le responsable de la Scolarité, de la recherche et de la vie étudiante ou son représentant
- L'assistant social du CLOUS

ANNEXE 13 : COMITÉS DE SÉLECTION

I. Composition et désignation des comités de sélection :

Les règles de composition, de désignation et de fonctionnement des comités de sélection obéissent aux dispositions du Décret n° 2008-333 du 10 avril 2008 et de la circulaire ministérielle MESR DGRH A12 n°08-0069 du 23 avril 2008.

Les principes essentiels en sont :

→ Un comité de sélection est formé pour chaque emploi mis au concours par délibération du conseil académique restreint.

→ Toutefois, un même comité peut être retenu pour des emplois différents dans la même discipline durant une même campagne lorsque la nature des emplois l'autorise. Par exemple, plusieurs postes de maîtres de conférences ou de professeurs, dans une même discipline et avec des profils compatibles.

→ La composition du comité doit respecter plusieurs principes :

- Au moins la moitié de membres extérieurs à l'Université, lors de la constitution du comité et pour chacune des réunions.
- Une majorité de représentants de la discipline, lors de la constitution du comité et pour chacune des réunions.
- Parité entre rang A et B pour les opérations de détachement, mutation et recrutement des maîtres de conférence, lors de la constitution du comité.

Les membres d'un comité de sélection ne peuvent pas prendre part aux travaux si leur impartialité n'est pas garantie.

Les parents, frères et sœurs, les alliés des candidats ne peuvent pas prendre part aux réunions du comité de sélection.

Le non-respect du principe d'impartialité est susceptible d'entraîner l'annulation contentieuse de la délibération du comité de sélection.

A ces règles, il faut ajouter les principes suivants qui ont été retenus au niveau de l'Université :

Un directeur ou co-directeur de thèse ne pourra pas non plus se prononcer sur le dossier du ou des candidats dont il aura encadré les travaux ; de même, le garant de l'habilitation à diriger des recherches d'un candidat ne pourra pas siéger en comité de sélection.

La publication de la composition du comité de sélection doit notamment permettre d'éviter tout dysfonctionnement en la matière.

II. Procédure de désignation des membres :

→ Les Conseils de composante de formation et de recherche doivent de manière systématique discuter des propositions de composition des comités de sélection transmises par les composantes et

les adopter. Les composantes consultent les laboratoires d'accueil sur la composition des comités de sélection.

→ Les propositions des Conseils de composante, assorties le cas échéant d'une évocation des Présidents, sont soumises au Conseil Académique de l'Université qui, après examen par sa commission de préparation des travaux du CAC, les instruit et, le cas échéant, demande des compléments d'information ou des modifications aux composantes de formation et de recherche. Le CAC propose le nom d'un Président.

→ Tous les membres des comités de sélection pressentis par les Conseils de composante doivent fournir un curriculum vitae (CV) pour permettre au CAC de l'Université de statuer.

→ Le CAC établit et valide la composition définitive des comités de sélection et l'identité de leur Président.

→ Le Président de l'Université adresse alors, à chaque membre des comités de sélection et au Président du Comité, une lettre accompagnée des documents nécessaires au bon fonctionnement de ces comités et à la transmission des résultats de leurs travaux.

→ Au terme de la tenue des différents comités, le Président s'assure, conjointement avec la Direction des Ressources Humaines, que tous les documents nécessaires à l'admission définitive par le Conseil d'Administration ont été remplis et transmis (notamment, fiches individuelles et rapports finaux de séance).

→ Le conseil d'administration, siégeant en formation restreinte, prend connaissance du nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, de la liste des candidats proposée par le conseil académique. Sauf dans le cas où le conseil d'administration émet un avis défavorable motivé, le Président ou directeur de l'établissement communique au ministre chargé de l'enseignement supérieur le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence. En aucun cas, il ne peut modifier l'ordre de la liste de classement.

Le guide de procédure du recrutement des enseignants-chercheurs a pour objet de rappeler les règles et processus devant être observés en matière de constitution et de fonctionnement des comités de sélection.

ANNEXE 14 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES RESSOURCES HUMAINES

- le Président de l'Université,
- Le Président du Conseil Académique ou son représentant,
- Le Vice-président du Conseil d'Administration,
- le Directeur général des services,
- l'Agent comptable,
- Les Directeurs de composantes,
- Le Directeur des ressources humaines,
- Quatre membres élus du CAC : un professeur ou personnel assimilé ; un maître de conférences ou personnel assimilé ; un autre personnel enseignant ; un personnel BIATSS,
- Le Président de la Commission des moyens.

ANNEXE 15 : COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE

- le Président,
- le Directeur Général des Services,
- le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens,
- Dix représentants des personnels élus au CT.

ANNEXE 16 : COMPOSITION DU COMITÉ D'HYGIENE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

La composition du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) d'établissement est fixée comme suit :

- Le Président,
- Le Directeur Général des Services,
- Le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens,
- Le responsable administratif des fonctions relatives à l'immobilier, la logistique, la prévention, la sécurité et l'environnement,
- Le conseiller prévention,
- Neuf représentants des personnels,
- Trois représentants des usagers.

À la composition du CHSCT s'ajoute :

- Le médecin de prévention,
- L'inspecteur santé et sécurité au travail peut assister aux travaux du CHSCT spécial, il est informé des réunions et de l'ordre du jour,
- Le directeur du service interuniversitaire de médecine préventive et de promotion de la santé, ou son représentant.

Le CHSCT peut se réunir en formation élargie aux représentants des usagers de l'établissement pour l'examen des questions susceptibles d'avoir des conséquences directes sur les usagers au regard des risques auxquels ils sont exposés.

ANNEXE 17 : COMPOSITION DU COMITÉ ELECTORAL CONSULTATIF

- Le Président de l'Université ou son représentant,
- Le Directeur Général des Services ou son représentant,
- Le Directeur des Affaires Juridiques ou son représentant,
- Deux représentants titulaires et deux représentants suppléants des personnels enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs,
- Deux représentants titulaires et deux représentants suppléants des personnels BIATSS
- Deux représentants titulaires et deux représentants suppléants des usagers.

ANNEXE 18: COMPOSITION DE LA COMMISSION « SITUATION PROFESSIONNELLE DES DOCTORANTS CONTRACTUELS »

- Quatre représentants du personnel du Conseil Académique
- Quatre représentants élus des doctorants contractuels

ANNEXE 19 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CHARGÉE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

- Président : Le vice-président du Conseil Académique ou son délégué ;
- Membres : Le Directeur du Service commun de Formation Continue ;
- Le Chargé de mission VAE auprès du Président de l'Université de la Guyane ;
- Les Présidents des commissions validation des acquis (VAC) des composantes de formation et de recherche de l'Université ;
- Le Responsable de la scolarité, de la recherche et de la vie étudiante ;
- Le Responsable du Service SCUIO / DOSIP (service commun Universitaire d'information et d'orientation insertion professionnelle des étudiants).

ANNEXE 20 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ACTION SOCIALE

Elle est composée d'une part de 3 représentants de l'administration (3 titulaires et 3 suppléants) et d'autre part de 3 représentants du personnel (3 titulaires et 3 suppléants) désignés par les organisations syndicales représentées au Comité Technique en fonction du résultat des élections.

ANNEXE 21 : COMPOSITION DE LA CELLULE DE CRISE

- Le Président de l'Université,
- Le Directeur général des services,
- L'Agent comptable, directeur des affaires financières,
- La Directeur des Affaires Juridiques,
- Le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens,
- Le responsable de la scolarité, de la recherche et de la vie étudiante,
- Le responsable de la DSI,
- Le webmaster,
- L'Ingénieur Hygiène et Sécurité,
- Le chargé communication.

En sont membres de droit les médecins de prévention.

Le Président ou son représentant pourra de surcroît faire appel à toute personne en qualité d'expert ou de consultant eu égard à la spécificité de la crise à régler.

ANNEXE 22 : COMITÉ STRATÉGIQUE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Il est présidé par le Président de l'Université, et composé :

- du Vice-président du Conseil d'administration,
- du Président du Conseil Académique ou de son représentant,
- des directeurs de composante de l'Université,
- du Directeur général des services,
- de l'Agent comptable, chef des services financiers,
- du directeur de la DSI et de ses adjoints.

ANNEXE 23 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION DES DEMANDES D'HDR

- Pour le domaine Sciences, technologies, santé : deux représentants,
- Pour le domaine Lettres, Sciences Humaines : deux représentants,
- Pour le domaine Droit, Sciences économiques et Gestion : deux représentants,
- Les représentants de chaque domaine seront désignés par le CAC sur proposition des composantes,

- Un Président nommé par le Président de l'Université.

La durée du mandat des membres de cette commission est de quatre ans.

ANNEXE 24 : COMMISSION CONSULTATIVE D'EVALUATION DES MISSIONS DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

- Président de la commission : Le Vice-président du CAC ou son délégué,
- Six membres élus parmi les enseignants-chercheurs du conseil académique et du conseil d'administration,
- Six membres proposés par les conseils de composantes de formation et de recherche et validés en conseil académique.

ANNEXE 25 : COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES FORMATIONS INDIVIDUELLES

La Commission d'attribution des formations individuelles est composée comme suit :

- le Directeur Général des Services,
- le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens,
- un représentant titulaire et un suppléant, membres élus de chacun des conseils (CA, CAC, CT et CCPANT).

Le Directeur général des services a voix prépondérante dans cette Commission.

ANNEXE 26 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES MOYENS

- Le Président de l'Université,
- Le Vice-président du Conseil d'Administration,
- Le Directeur Général des Services,
- L'Agent comptable,
- La Directrice des Ressources Humaines et des Moyens,
- Le Directeur des services financiers, s'il est distinct de l'agent comptable.

Cinq membres désignés, parmi ses membres, par le conseil d'administration, dont :

- un personnel enseignant-chercheur du collège A,
- un personnel enseignant-chercheur du collège C,
- un personnel BIATSS,
- un étudiant,
- une personnalité extérieure.

ANNEXE 27 : COMPOSITION DU COMITE D'ORIENTATION DE LA POLITIQUE PATRIMONIALE

- Le Président de l'Université,
- Le Vice-président du Conseil d'Administration,
- Le Directeur Général des Services,
- L'Agent comptable,
- Le Responsable du Service Patrimoine,
- Les directeurs de composantes.

ANNEXE 28 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES APPELS D'OFFRE

- Le Président de l'Université ou son représentant,
- Le Vice-président du Conseil d'Administration,
- Le Directeur Général des Services,

- L'Agent comptable,
- Le directeur des services financiers, s'il est distinct de l'agent comptable,
- Les directeurs de composantes ou de services selon la nature du marché,
- Le Directeur des Affaires Juridiques.

La commission peut inviter toute personne apportant une expertise sur l'appel d'offre.

ANNEXE 29 : COMPOSITION DU COMITE D'ETHIQUE

Il se compose de 7 membres, dont le Président de l'Université qui est membre de droit, sauf s'il est lui-même objet d'une question saisie par le comité.

ANNEXE 30 : COMPOSITION DE LA CCPANT

La CCPANT se compose du Président de l'Université qui nomme les représentants de l'administration, titulaires et suppléants, au sein de la commission consultative paritaire dans le délai d'un mois suivant la proclamation des résultats des élections. Ils sont choisis parmi les fonctionnaires titulaires appartenant à la catégorie A exerçant leurs fonctions dans l'établissement. Pour la désignation des représentants de l'administration, l'autorité auprès de laquelle la commission est placée doit tendre vers le principe constitutionnel de parité. Cette proportion est calculée sur l'ensemble des membres représentant l'administration, titulaires et suppléants.

Les représentants du personnel sont choisis parmi les agents non titulaires employés sans interruption depuis au moins un an à la date du scrutin et qui, à cette même date, sont en position d'activité ou en position de congé parental.

Les représentants du personnel au sein de la commission consultative paritaire sont élus au bulletin secret à la proportionnelle. La désignation des membres titulaires est effectuée, par collège, selon les modalités suivantes :

1° Chaque organisation syndicale a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Les sièges de représentants titulaires restant éventuellement à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne. Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

2° Pour chaque collège, il est attribué à chaque organisation syndicale un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires élus au titre de cette organisation syndicale pour la représentation du collège considéré.

3° Dans l'hypothèse où, pour un collège, aucune organisation syndicale ne fait acte de candidature, les représentants sont désignés par voie de tirage au sort parmi les agents non titulaires de ce collège. Si les agents non titulaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants de l'administration.

A la date de création de l'Université, les représentants des personnels sont au nombre de trois titulaires et de trois suppléants, désignés par les organisations syndicales à la suite des élections sur scrutin de sigle à la proportionnelle et à la plus forte moyenne.

Ils sont nommés pour quatre ans.

ANNEXE 31 : COMPOSITION DES COMMISSIONS DE RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE

Ces commissions, créées par arrêté du Président, associent autant que possible des personnels de l'Université du champ disciplinaire concerné, dont :

- au moins un enseignant du second degré,
- au moins un enseignant-chercheur,
- au moins un spécialiste de la discipline concernée,
- au moins un membre de la composante d'affectation.

ANNEXE 32 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE A L'EGARD DES ENSEIGNANTS DU 1^{er} ET DU 2nd DEGRE

- un enseignant-chercheur de la discipline concernée,
- un enseignant élu au Conseil Académique,
- un membre de l'équipe pédagogique,
- le responsable de la composante.

ANNEXE 33 : COMPOSITION DE LA COMMISSION DES RELATIONS INTERNATIONALES

- le Président de l'Université,
- le Président du Conseil Académique ou son représentant,
- le Vice-président des Relations Internationales,
- Deux représentants de chacun des deux Conseils (dont les deux Vice-présidents),
- les Correspondants Relations Internationales de chaque composante de formation et de recherche,
- le responsable administratif de la Cellule des relations internationales,
- le représentant RI du Rectorat (DAREIC),
- les représentants RI des collectivités territoriales membres du CA.

ANNEXE 34 : COMPOSITION DE LA COMMISSION CULTURE

- Vice-président Culture de l'Université,
- Deux représentants de chacun des deux Conseils (dont les deux Vice-présidents),
- les Correspondants Culture de chaque composante de formation et de recherche,
- des personnalités extérieures qualifiées.