

# ***UNIVERSITÉ BORDEAUX 1 SCIENCES ET TECHNOLOGIES***

## ***REGLEMENT INTERIEUR***

Adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 17 juillet 2008



UNIVERSITÉ BORDEAUX 1 | SCIENCES TECHNOLOGIES  
351, cours de la Libération 33405 Talence Cedex - France  
Tél. : 05 40 00 60 00 - Fax. : 05 56 80 08 37 | [www.u-bordeaux1.fr](http://www.u-bordeaux1.fr)

## SOMMAIRE

	<b>Page</b>
<b>TITRE I - DISPOSITIONS ELECTORALES</b>	<b>3</b>
CHAPITRE 1 - ELECTION DU PRESIDENT	3
CHAPITRE 2 - ELECTION AUX CONSEILS CENTRAUX ET DE COMPOSANTES	4
CHAPITRE 3 - LE COMITE ELECTORAL CONSULTATIF	5
<b>TITRE II - INSTANCES DE L'UNIVERSITE</b>	<b>6</b>
CHAPITRE 1 - LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE	6
CHAPITRE 2 - LE COMITE TECHNIQUE PARITAIRE	6
CHAPITRE 3 - LA COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT	7
CHAPITRE 4 - LES COMITES DE SELECTION	7
CHAPITRE 5 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	8
<b>TITRE III - DISPOSITIONS COMMUNES</b>	<b>9</b>
CHAPITRE 1 - ORDRE ET SECURITE DANS LES LOCAUX ET SUR LE CAMPUS	9
CHAPITRE 2 - PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS	11
CHAPITRE 3 - SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	14
CHAPITRE 4 - DEVELOPPEMENT DURABLE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	17
CHAPITRE 5 - INFORMATIQUE	18
CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS	19
Section 1 - Droits des usagers	
Section 2 - Obligations des usagers	
Section 3 - Procédure disciplinaire	
CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL	22
<b>TITRE IV - DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>23</b>

## TITRE I - DISPOSITIONS ELECTORALES

### CHAPITRE 1 - ELECTION DU PRESIDENT

#### Article 1

L'élection du Président de l'Université est organisée sous la responsabilité du Président de l'Université sortant, ou en cas de démission ou de décès de ce dernier, par le doyen d'âge du Conseil d'Administration.

Les candidatures doivent être formulées par écrit, accompagnées d'une déclaration d'intention écrite, et adressées au Secrétariat Général au moins huit jours francs avant la date de réunion du Conseil d'Administration devant procéder à l'élection, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou déposées dans le même délai.

La liste des candidats et leur déclaration d'intention sont communiquées aux membres du Conseil d'Administration au moins trois jours francs avant la date de réunion du Conseil d'Administration devant procéder à l'élection.

Tous les candidats sont invités à se présenter aux membres élus du Conseil d'Administration avant l'ouverture du scrutin.

Pour l'élection du Président de l'Université, le Président de séance est assisté d'un bureau de vote composé du plus âgé et du plus jeune des membres élus du Conseil d'Administration.

Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des membres élus en exercice, il est procédé à un second puis éventuellement à un troisième tour de scrutin. En cas de besoin, le Conseil d'administration est de nouveau convoqué dans un délai de huit à quinze jours et ainsi de suite, sans qu'il puisse être procédé à plus de trois scrutins par réunion.

Entre deux réunions, de nouvelles candidatures peuvent être déposées par écrit avec déclaration d'intention jusqu'à l'ouverture de la séance suivante.

## CHAPITRE 2 - ELECTION AUX CONSEILS CENTRAUX ET DE COMPOSANTES

### Article 2

Les modalités applicables à l'élection des membres élus des Conseils centraux et de composantes sont celles définies par le décret modifié n°85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux, et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des usagers aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel, et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections.

### Article 3

Le Président de l'Université est responsable de l'organisation des élections.

À ce titre, il a compétence pour :

- arrêter la date limite de dépôt des listes de candidats, qui ne peut être antérieure de plus de quinze jours francs ni de moins de deux jours francs à la date du scrutin ;
- arrêter les listes électorales par collège et faire procéder à leur affichage, l'affichage des listes électorales se faisant vingt jours au moins avant la date du scrutin ;
- inscrire sur la liste électorale, y compris le jour du scrutin, toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève ;
- vérifier l'éligibilité des candidats ;
- assurer une stricte égalité entre les listes de candidats, notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral, l'accès aux listes de diffusion électronique ou l'attribution de salles de réunion, ces modalités étant arrêtées en collaboration avec le comité électoral consultatif ;
- proclamer les résultats du scrutin.

### Article 4

Les membres des Conseils sont élus au scrutin secret et au suffrage direct.

### Article 5

Le dépôt de candidature est obligatoire. Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée, ou déposées auprès du Secrétariat Général de l'Université, avec accusé de réception.

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat.

Les listes peuvent être incomplètes, dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir. Pour l'élection des représentants des usagers, les listes peuvent également être incomplètes mais doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

### Article 6

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

### Article 7

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

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire doit présenter un justificatif de l'identité de son mandant (carte d'étudiant, carte d'identité, carte professionnelle).

#### **Article 8**

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

#### **Article 9**

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des usagers s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

#### **Article 10**

La propagande est interdite à l'intérieur des salles où sont installés les bureaux de vote et dans le périmètre de ces bureaux, lorsque ces derniers sont installés dans les grands halls.

### **CHAPITRE 3 - LE COMITE ELECTORAL CONSULTATIF**

#### **Article 11**

Le Président est assisté, pour l'ensemble des opérations d'organisation des élections, d'un comité électoral consultatif comprenant des représentants des personnels et des usagers.

En application de l'article 2-1 du décret n°85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des usagers aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections, un comité électoral consultatif a été créé au sein de l'Université par délibération du Conseil d'Administration en date du 18 décembre 2007.

#### **Article 12**

Le comité électoral consultatif est composé de 11 membres ainsi répartis :

- le Président de l'Université ou son représentant
- le secrétaire général
- 3 représentants des personnels enseignants-chercheurs et enseignants
- 3 représentants des personnels BIATOS
- 3 représentants des usagers

Les représentants des personnels et des usagers sont désignés par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président, à partir des candidatures émanant de membres élus du Conseil d'Administration, du Conseil scientifique, du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire ainsi que de la Commission Paritaire d'Etablissement.

## TITRE II - INSTANCES DE L'UNIVERSITE

### CHAPITRE 1 - LE COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### Article 13

En application du décret n° 95-482 du 25 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement supérieur, un Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) a été créé au sein de l'Université par délibération du Conseil d'administration en date du 16 décembre 2003.

Le CHS est composé de **14** membres ainsi répartis :

- 4 représentants de l'administration ;
- 6 représentants des personnels, dont :
- 1 représentant des personnels d'enseignement et de recherche
- 5 représentants des personnels BIATOS ;
- 2 représentants des usagers ;
- le médecin de prévention ;
- le directeur du Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIUMPPS) ou son représentant.

Le comité est présidé par le Président de l'Université ou son représentant.

L'infirmière de l'Université assiste de droit aux séances du comité en qualité d'expert.

Le comité comprend un nombre de suppléants égal à celui des titulaires.

Les représentants des personnels et des usagers sont désignés pour trois ans.

### CHAPITRE 2 - LE COMITE TECHNIQUE PARITAIRE

#### Article 14

En application de l'article L. 951-1-1 du Code de l'Education, un Comité Technique Paritaire (CTP) a été créé au sein de l'Université par délibération du Conseil d'Administration en date du 18 décembre 2007.

Le CTP est composé de **20** membres ainsi répartis :

- 10 représentants de l'administration ;
- 10 représentants du personnel.

Le comité est présidé par le Président de l'Université ou son représentant.

Le comité comprend un nombre de suppléants égal à celui des titulaires.

Les membres titulaires et suppléants du CTP sont désignés pour trois ans.

Le CTP connaît des problèmes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des services ainsi qu'au recrutement des personnels. Il doit également être consulté sur la politique de gestion des ressources humaines de l'Université.

Un bilan de la politique sociale lui est présenté chaque année.

## CHAPITRE 3 - LA COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT

### Article 15

En application du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur, une Commission Paritaire d'Etablissement (CPE) a été créée au sein de l'Université par décision du Président en date du 22 octobre 1999.

La CPE est composée de **28** membres ainsi répartis :

	Représentants de l'administration	Représentants des personnels
<b>Groupe 1 : Personnels ITRF</b>		
- Catégorie A :	2	2
- Catégorie B :	2	2
- Catégorie C :	2	2
<b>Groupe 2 : personnels ASU</b>		
- Catégorie A :	1	1
- Catégorie B :	2	2
- Catégorie C :	2	2
<b>Groupe 3 : Personnels des Bibliothèques</b>		
- Catégorie A :	1	1
- Catégorie B :	1	1
- Catégorie C :	1	1

La CPE, en commission plénière ou restreinte, est présidée par le Président de l'Université.

La commission comprend un nombre de suppléants égal à celui des titulaires.

Les membres titulaires et suppléants de la CPE sont désignés pour trois ans.

La CPE prépare les travaux des commissions paritaires des corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation ainsi que des autres corps administratifs, techniques ouvriers, de services, sociaux, de santé et de bibliothèques exerçant à l'Université.

## CHAPITRE 4 - LES COMITES DE SELECTION

### Article 16

En application de l'article L.952-6-1 du Code de l'éducation, lorsqu'un emploi d'enseignant-chercheur est créé ou déclaré vacant, un Comité de sélection est créé par délibération du Conseil d'Administration siégeant en formation restreinte aux représentants élus des enseignants-chercheurs, des chercheurs et des personnels assimilés, en vue d'examiner les candidatures.

### Article 17

Le Comité de sélection est composé d'enseignants-chercheurs et de personnels assimilés, pour moitié au moins extérieurs à l'établissement, d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé.

Les membres du Comité de sélection sont proposés par le Président de l'Université et choisis en raison de leurs compétences, en majorité parmi les spécialistes de la discipline en cause et après avis du Conseil scientifique. En l'absence d'avis rendu par le Conseil scientifique dans un délai de quinze jours, l'avis est réputé favorable.

#### **Article 18**

Au vu de l'avis motivé du Comité de sélection, le Conseil d'administration, siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés de rang au moins égal à celui postulé, transmet au ministre compétent le nom du candidat dont il propose la nomination ou une liste de candidats classés par ordre de préférence, sous réserve de l'absence d'avis défavorable du Président tel que prévu à l'article L. 712-2 du Code de l'éducation, ou, pour les affectations au sein des instituts et écoles internes de l'UB1, sous réserve de l'absence d'avis défavorable du directeur de l'IUT, de l'ISTAB, de MATMECA ou de l'OASU tel que prévu à l'article L. 713-9 du Code de l'éducation.

### **CHAPITRE 5 - LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

#### **Article 19**

En application de l'article 21 du Code des Marchés Publics, une commission d'appel d'offres a été créée au sein de l'Université par décision du Président en date du 24 mai 2002.

La commission d'appel d'offres est composée de :

- Membres avec voix délibérative :
  - le Président de l'Université ou son représentant
  - le secrétaire général adjoint, directeur des services financiers
  - au moins deux représentants des services acheteurs
- Membres avec voix consultative :
  - l'agent comptable de l'Université ou son représentant
  - le représentant de la Direction de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes
  - un ou plusieurs experts appelés par le Président en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

La commission d'appel d'offre procède au dépouillement des offres. Elle établit un classement des candidatures au regard des critères énoncés dans les documents du marché. Elle peut aussi mener toutes études et faire toutes propositions qui lui semblent utiles à la bonne gestion des marchés de l'université.

## **TITRE III - DISPOSITIONS COMMUNES**

### **CHAPITRE 1 - ORDRE ET SECURITE DANS LES LOCAUX ET SUR LE CAMPUS**

#### **Article 20 - Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le Président de l'Université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

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.

Le Président est compétent pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans les enceintes et locaux précités, le Président peut, à titre temporaire, interdire à toute personne l'accès de ces enceintes et locaux ou suspendre des enseignements.

Le Président peut déléguer les pouvoirs qui lui sont attribués pour le maintien de l'ordre dans les enceintes et locaux de l'Université, soit à un vice-président non étudiant, soit à un directeur d'UFR, d'école ou d'institut internes, soit au responsable d'un service de l'Université ou d'un organisme public installé dans ces enceintes et locaux.

Les sites susceptibles d'être concernés par ces délégations de pouvoir sont les suivants :

- Arcachon,
- Le Barp,
- Les Eysies,
- Gradignan pour le Centre d'Etudes Nucléaires de Bordeaux Gradignan (CENBG),
- Mérignac pour l'Institut de Maintenance Aéronautique (IMA).

#### **Article 21 - Accès au campus et aux différents locaux de l'université**

L'accès au campus et aux différents locaux de l'université est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'université ainsi qu'à toute personne autorisée.

Le Président de l'université fixe par arrêté les conditions d'accès au campus et aux différents locaux de l'université.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle.

Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent.

La présence d'animaux est interdite au sein du campus et des locaux universitaires, sauf exceptions (animaleries universitaires, chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes, autorisations expresses...).

## **Article 22 - Circulation et stationnement**

La vitesse autorisée sur l'ensemble du campus universitaire est limitée à 30 km/h afin de préserver la sécurité des personnes.

La circulation et le stationnement des véhicules sur le campus universitaire ne sont ouverts qu'aux personnels et usagers de l'université ainsi qu'aux personnes dûment autorisées.

Les dispositions du code de la route sont applicables au sein du campus universitaire.

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 (escaliers, issues de secours, zones de livraison...), sur les voies d'accès réservées aux pompiers et aux véhicules de secours.

Les déplacements à caractère professionnel (mission) en voiture de service ou en véhicule personnel impliquent également le strict respect du Code de la route et l'obtention préalable d'une autorisation d'utilisation dudit véhicule à travers un ordre de mission.

L'usage des rollers, skateboard et autres objets similaires est interdit sur les escaliers et rampes d'accès, comme à l'intérieur des bâtiments.

## **Article 23 - 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 ses 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 ;
- ne pas détériorer les biens par des tags ou graffitis ; par ailleurs, aucun affichage ne doit être effectué en dehors des panneaux prévus à cet effet.

Tout projet de création, d'aménagement ou de transformation de locaux doit obligatoirement être soumis au Président de l'université pour avis et validation auprès des services ou autorités compétentes (Direction du Patrimoine Immobilier, Service Hygiène et Sécurité, Commissions Communales de Sécurité et d'Accessibilité...)

Les locaux universitaires peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu auprès du Secrétaire général les autorisations afférentes. Toutefois lorsque des locaux sont mis à la disposition des usagers pour y organiser des festivités, ils doivent être remis en état par les usagers eux-mêmes.

## **CHAPITRE 2 - PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS**

### **Article 24 - Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (article R.3511-1 du Code de la santé publique), tous les locaux de l'Université, qu'ils soient à usage collectif ou individuel, sont entièrement non fumeurs, y compris les bureaux individuels et les toits-terrasse des bâtiments. Les personnels et usagers doivent donc se rendre à l'extérieur des locaux pour fumer.

En sa qualité de garant de la sécurité des personnes placées sous son autorité, le chef de service est responsable du respect des mesures et règles mises en place pour assurer le respect de l'interdiction de fumer édictée par les articles R.3511-1 à R.3511-8 et R.3512-1 du Code de la santé publique.

### **Article 25 – Consommation d'alcool**

La vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'Université, excepté dans les locaux gérés par le CROUS bénéficiant d'un agrément. Des dérogations peuvent être obtenues auprès des autorités municipales après accord du Président de l'Université, notamment dans le cadre de manifestations exceptionnelles. Elles seront limitées aux boissons dont la consommation est tolérée par le Code du travail (vin, bière, cidre, poiré). Toute autre boisson alcoolisée est interdite, conformément à l'article R.4228-20 du Code du travail.

La consommation d'alcool sur le lieu de travail est également interdite. Une tolérance limitée aux alcools cités dans le Code du travail est acceptée pour une consommation au cours des repas et en cas de manifestation particulière (colloque, réception, etc...). La consommation doit se faire avec modération. En tout état de cause, des boissons non alcoolisées devront être obligatoirement proposées en quantité suffisante.

La présence dans l'enceinte de l'Université d'une personne en état manifeste d'ébriété doit être signalée à la direction du service, du laboratoire ou de la composante concerné(e) ou à la direction de l'Université et si nécessité aux services d'urgence.

### **Article 26 – Produits illicites et objets 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 27 – Harcèlement**

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales. Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement peut en faire état auprès du Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIUMPPS) pour les usagers ou du Service de Médecine de Prévention pour les Personnels (SMPP). Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement à la Direction de l'Université.

## **Article 28 - Accessibilité des bâtiments**

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.

## **Article 29 - Cas d'urgence (incendie, accident, malaise...)**

Toute personne constatant un départ de feu doit déclencher l'alarme incendie du bâtiment en appuyant sur un boîtier rouge (déclencheur manuel - bris de glace) situé à proximité immédiate dans le couloir ou le hall d'entrée.

En cas de départ de feu ou de déclenchement de l'alarme incendie, suivre impérativement les consignes générales de sécurité affichées dans le bâtiment en évacuant calmement vers le point de rassemblement situé à l'extérieur (panneau de signalisation vert). L'alerte doit être donnée rapidement aux services de secours en cas de feu avéré (Pompiers – Tél. : 18).

En cas d'accident ou de malaise, suivre impérativement les consignes générales de sécurité affichées dans le bâtiment (SAMU – Tél. : 15). Toute personne est tenue de porter assistance à une personne en danger.

Dans tous les cas, pour les sites Talence/Pessac/Gradignan, le numéro du bâtiment concerné doit être communiqué aux services de secours afin de faciliter sa localisation.

## **Article 30 - Entretien et conformité des installations**

Le chef de service, directeur de laboratoire, directeur de composante doit s'assurer que ses installations sont entretenues en conformité avec la réglementation. Sont particulièrement concernés : installations électriques, réseaux gaz combustible et spéciaux (y compris flexibles), système de sécurité incendie, extincteurs, désenfumage, appareils sous pression (liste non exhaustive).

Le chef de service, directeur de laboratoire, directeur de composante doit de plus faire procéder par un organisme agréé aux contrôles et vérifications périodiques de ses installations conformément à la réglementation en vigueur. Sont particulièrement concernés : installations électriques, alimentation gaz, réseaux de gaz spéciaux, appareils sous pression, machines, équipements de protection collective et individuelle (liste non exhaustive).

## **Article 31 - Moyens de secours**

Tous les moyens de secours équipant un bâtiment doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.

Pendant la présence du public dans un bâtiment, un représentant de la direction de la composante, du service ou du laboratoire concerné(e) doit être systématiquement présent. Une surveillance permanente doit être assurée par une ou plusieurs personnes spécialement formées pour assurer l'évacuation du public en cas de nécessité et faciliter l'intervention des services d'urgence.

## **Article 32 - Exercices d'évacuation**

L'organisation périodique d'exercices d'évacuation dans les locaux de l'université est obligatoire. Ces exercices permettent aux personnels et au public de se familiariser avec les systèmes d'alarme et les cheminements d'évacuation et de respecter les consignes générales de sécurité affichées dans les locaux. Dès l'audition de l'alarme, les locaux doivent être immédiatement évacués selon les consignes prévues à cet effet. La participation aux exercices est obligatoire. Toute entrave au bon déroulement de l'évacuation (encombrement des couloirs, sorties de secours verrouillées ou inaccessibles, etc....) est passible de sanctions.

Le chef de service, directeur de composante ou directeur de laboratoire doit faire réaliser des exercices d'évacuation *a minima* deux fois par an dans le ou les bâtiments que son personnel occupe, en coordination avec les autres structures présentes dans ce(s) bâtiment(s). Le premier exercice doit avoir lieu peu après la rentrée universitaire. La réalisation effective et le déroulement de ces exercices sont contrôlés notamment par les commissions communales de sécurité concernées.

Lors de ces exercices ou en cas de sinistre nécessitant une évacuation immédiate, les personnels sont tenus, dans la mesure du possible, de sécuriser leur poste de travail avant de quitter les lieux en cas d'activité susceptible de mettre en danger les intervenants ou les services de secours et/ou d'aggraver la situation en l'absence de contrôle.

## **Article 33 - Manifestations exceptionnelles**

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 de l'Université au moins quinze jours avant la manifestation au Président de la commission communale de sécurité compétente.

Par conséquent, tout organisateur doit transmettre au Président de l'Université une demande d'autorisation (disponible au poste central de sécurité incendie) au moins deux mois avant la date prévue de la manifestation. Lors de la tenue d'une manifestation, les organisateurs veilleront à limiter les nuisances de façon à ne pas perturber le fonctionnement normal de l'Université et à ne pas gêner les résidents du campus et des alentours.

## **Article 34 - Intervention des entreprises extérieures**

L'intervention d'une entreprise extérieure au sein de l'université nécessite l'élaboration d'un plan de prévention cosigné par l'intervenant et l'utilisateur dans les deux cas suivants : opération représentant un volume supérieur à 400 heures/an, travaux dangereux selon l'arrêté du 19 mars 1993. Ce plan de prévention doit être obligatoirement porté à la connaissance des agents concernés avant l'intervention. Il contient notamment les mesures de prévention à mettre en œuvre pour assurer la sécurité des usagers et des personnels de l'Université ainsi que des agents de l'entreprise extérieure.

Un permis de feu doit être également établi en cas de travaux présentant un point chaud (soudage, meulage...) pouvant déclencher involontairement l'alarme incendie du bâtiment (détecteurs incendie au plafond) ou provoquer un départ de feu par projection de matières incandescentes.

### **Article 35 - Plan Vigipirate**

Toute situation susceptible de porter atteinte aux personnes et aux biens doit immédiatement être portée à la connaissance des responsables de l'Université et, si nécessité, des services de police. Dans le cadre du plan Vigipirate et en fonction de son niveau d'alerte, il est impératif de porter une attention particulière aux objets présentant un caractère suspect.

## **CHAPITRE 3 – SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

### **Article 36 - Incident – accident**

Tout incident doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la direction de l'Université. En cas d'accident, le personnel concerné doit en faire la déclaration auprès de la Direction des ressources humaines de l'établissement dont il relève.

### **Article 37 - Agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité**

Un réseau d'Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) est constitué au sein de l'Université. Préalablement à leur prise de fonction, ils doivent être formés pour assurer cette mission.

### **Article 38 - Médecine préventive (usagers) et médecine de prévention (personnels)**

Chaque usager primo-entrant doit passer une visite médicale au Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIUMPPS). Chaque personnel doit passer une visite médicale professionnelle tous les cinq ans au Service de Médecine de Prévention pour les Personnels (SMPP). Les personnels soumis à des activités à risques (radioactivité, manipulation de cancérogènes...) ou relevant d'absences prolongées pour quelque raison que ce soit peuvent bénéficier d'un suivi médical renforcé via une visite médicale *a minima* annuelle.

### **Article 39 - Evaluation des risques professionnels**

Tout directeur d'UFR, d'instituts, d'écoles, de départements ou de laboratoires (soit tout chef de service au sens du décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001) doit réaliser une évaluation des risques professionnels auxquels sont soumis les agents placés sous leur autorité et définir un plan d'action pour y remédier. Les résultats de cette évaluation doivent être transcrits dans un « document unique » validé par la direction de la structure concernée. Ce document unique doit être mis à jour au moins une fois par an. Dans cette démarche conduite sous l'impulsion et l'autorité du chef de service, l'ACMO est chargé d'animer et de conseiller le groupe de travail mis en place pour réaliser cette évaluation, où chaque agent doit apporter sa contribution.

### **Article 40 - Dangers au poste de travail**

Les équipements de protection collective rendus nécessaires du fait de la dangerosité des activités menées doivent être maintenus en état optimal de fonctionnement et utilisés en priorité sur les équipements de protection individuelle. A défaut, tout personnel ou usager de l'université ou tout agent d'une entreprise extérieure se doit d'utiliser les équipements de protection collective et de porter les équipements de

protection individuelle rendus indispensables par la nature de l'activité (enseignement, recherche, maintenance, activités culturelles ou sportives, etc.).

Nul ne pourra contraindre une personne à pratiquer une activité susceptible de présenter des risques en l'absence des équipements de protection collective et/ou individuelle rendus nécessaires, ces derniers devant être adaptés et conformes à la réglementation.

Des consignes de sécurité doivent être établies et affichées à destination des personnels et des usagers pour tout danger identifié. Pour les manipulations et activités de chimie, biologie, mécanique et radioactivité, le port de la blouse est obligatoire, tout comme le port des lunettes de sécurité et des gants (activités engendrant des risques de projection, de contamination, de brûlure, etc.).

Les équipements de travail utilisés dans le cadre des activités à risques doivent être périodiquement contrôlés.

Chaque utilisateur d'un équipement de travail doit avoir reçu une formation adaptée propre à assurer sa sécurité et celle des autres.

#### **Article 41 - Signalisation des risques**

Une signalétique de prévention, composée d'affiches utilisant des pictogrammes de dangers, d'interdiction ou d'obligation, doit être mise en place au niveau des locaux et des équipements à risques (ateliers, laboratoires, locaux techniques, machines, lasers, etc.). Les personnels et les usagers sont tenus de respecter la signalétique et les consignes.

#### **Article 42 - Formation à la prévention des risques**

Tout nouvel arrivant à l'Université, quel que soit son statut et son activité, doit bénéficier d'une sensibilisation à la sécurité. La participation à cette session de sensibilisation est obligatoire. En cas d'impossibilité, la personne doit prévenir la cellule Formation des personnels (Direction des Ressources Humaines) afin d'être inscrite à une session ultérieure. Le refus de participer à cette formation ou l'absence non justifiée peut engager la responsabilité pénale de l'intéressé en cas d'accident subi ou provoqué.

Un complément de formation doit être donné aux nouveaux arrivants sur leur lieu de travail afin qu'ils en connaissent les spécificités, l'organisation et les risques particuliers. Cette formation obligatoire est organisée sous la responsabilité et à l'initiative des chefs de services concernés.

Certaines activités spécifiques nécessitent obligatoirement l'habilitation des personnels concernés, notamment le travail exposant à un risque électrique (divers niveaux d'habilitation), le travail exposant à des rayonnements (personne compétente en radioprotection), le travail sur appareil à pression, la manipulation d'animaux vivants etc. Il est strictement interdit à toute personne non qualifiée d'exercer ce type d'activités.

En fonction du cursus et des activités des usagers, les enseignants et responsables de départements sont tenus de transmettre par voie orale et écrite aux usagers toute information utile pour garantir leur sécurité. Tout étudiant ne respectant pas les consignes de sécurité doit, séance tenante, être interdit d'activité d'enseignement ou de recherche.

### **Article 43 - Risque amiante**

La direction de l'Université a fait réaliser les diagnostics de présence d'amiante dans les locaux concernés par la réglementation en vigueur. Les résultats sont disponibles sur le site intranet de l'Université sur le lien « Service Hygiène et Sécurité » à la rubrique « Risque Amiante ». Le dossier technique amiante relatif à chaque bâtiment de l'Université peut y être librement consulté par tous les personnels.

Tout agent de l'Université ou d'une entreprise extérieure ayant à intervenir sur ou à proximité d'un matériau contenant ou susceptible de contenir de l'amiante dans le cadre d'opérations de maintenance ou autres travaux doit être informé de ce risque et doit porter les équipements de protection individuelle appropriés. La zone de travaux doit être enfin totalement sécurisée de manière à ne pas mettre en danger le public et les personnels.

Toute dépose ou retrait de matériaux amiantés est strictement interdit pour les personnels et usagers de l'Université et doit être impérativement effectué par une entreprise habilitée au retrait d'amiante.

### **Article 44 - Risques chimique et gaz**

Les quantités de produits chimiques et de gaz commandées ou stockées doivent être réduites au strict minimum, de manière à ne pas accroître le risque de sinistre et à ne pas saturer les locaux dédiés. Le stockage de ces produits doit se faire obligatoirement dans les locaux et équipements prévus à cet effet et doit être réduit au strict minimum dans les salles de travaux pratiques et laboratoires (en tout cas « limité à la quantité nécessaire aux expériences ou manipulations en cours » selon l'article R10 de l'arrêté du 13 janvier 2004).

Les listes génériques actualisées de produits chimiques et de gaz doivent être affichées en amont du local où ils sont stockés et/ou utilisés de manière à sécuriser l'intervention des services d'urgence. Ces listes seront également détenues par la direction de la composante. Tout produit chimique doit être clairement identifié à l'aide d'une étiquette réglementaire précisant les phases de risques et consignes de sécurité quant à leur emploi.

Les fiches de données et consignes de sécurité doivent être communiquées aux personnels et usagers et affichées sur le lieu d'emploi (salle de travaux pratiques, laboratoire, etc.). Toute personne se doit au cours de ses activités (recherche et/ou enseignement) de respecter les bonnes pratiques de laboratoire, notamment en choisissant les produits qui présentent le moins de danger et en excluant les produits interdits ou fortement déconseillés (se référer pour cela à la réglementation et aux normes en vigueur).

### **Article 45 - Travailleur isolé**

Il est communément interdit de travailler seul quelle que soit l'activité exercée, et tout particulièrement lorsque l'activité est exercée en horaires décalés (soir, nuit, week-end, etc.) ou pour effectuer des travaux dangereux, dans de tels cas l'agent devra être accompagné d'une autre personne à proximité.

De manière très exceptionnelle, s'il y a une absolue nécessité d'effectuer un travail seul et/ou en dehors des horaires normaux de fonctionnement, le chef de service doit en être impérativement informé. Ce dernier jugera alors si la demande de l'agent est réellement justifiée et le, cas échéant, délivrera obligatoirement à l'agent sous sa responsabilité un accord nominal écrit, en précisant les activités autorisées et interdites ainsi que les consignes de sécurité à respecter.

L'agent concerné par le travail isolé doit également disposer – dans la mesure du possible - d'un dispositif d'alerte fiable.

#### **Article 46 - Registre de sécurité d'un bâtiment**

Les renseignements indispensables à la bonne marche d'un bâtiment doivent être consignés sur un registre de sécurité tenu à la disposition de la commission de sécurité compétente.

#### **Article 47 - Registre hygiène et sécurité**

Les personnels et usagers de l'Université sont invités à transcrire dans le « registre hygiène et sécurité » de leur structure d'accueil, les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Le contenu de ce registre doit être examiné avec soin et de manière régulière par le chef de service (au moins une fois par mois) afin que les mesures adéquates soient prises dans les meilleurs délais. Le contenu du registre hygiène et sécurité est également exposé lors des réunions du Comité d'hygiène et de sécurité local ou lors du Conseil de laboratoire.

#### **Article 48 - Droit et devoir de retrait**

Tout agent s'estimant être exposé à un danger grave et imminent peut faire valoir son droit de retrait. Le droit de retrait doit faire l'objet d'une information immédiate auprès du supérieur hiérarchique direct. Elle est par ailleurs portée sur le « registre de signalement de danger grave et imminent » tenu par la direction de l'Université. Aucune sanction ne pourra être prise envers la personne ayant fait valoir son droit de retrait dès lors que celui-ci est justifié, ne met pas en danger la vie d'autrui et que la procédure a été respectée.

### **CHAPITRE 4 - DEVELOPPEMENT DURABLE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

#### **Article 49 - Déchets ménagers**

Les déchets classiques produits par les activités de recherche ou d'enseignement doivent être éliminés à l'aide des moyens mis en place par la Communauté Urbaine de Bordeaux (poubelles CUB).

#### **Article 50 - Déchets de laboratoire**

Les déchets spécifiques produits par les activités de recherche ou d'enseignement revêtant un caractère dangereux doivent être éliminés à l'aide des moyens mis en place par l'Université. Il est strictement interdit d'éliminer des déchets dangereux et/ou polluants par un rejet dans l'environnement ou via les filières de traitement des déchets ménagers.

Dans le cas de dépôts sauvages, les structures ou les individus les ayant générés s'exposent à des sanctions graves, au-delà du coût d'enlèvement qui sera à leur charge.

#### **Article 51 - Transport de matière dangereuse**

Tout transport dans un véhicule de produits ou déchets dangereux (solvants, déchets chimiques, sources et déchets radioactifs, déchets biologiques...), y compris pour un court trajet, doit se faire dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

## **Article 52 - Déchets informatiques**

Les déchets et consommables informatiques sont également des déchets dangereux et leur élimination au titre des ordures ménagères est interdite.

Les matériels informatiques et les consommables usagés doivent être éliminés par une filière autorisée via les moyens mis en place par l'Université Bordeaux 1.

## **Article 53 - Déchets papier, carton, tubes d'éclairage et autres**

Les personnels et usagers sont tenus de trier les déchets et d'utiliser les dispositifs mis en place au sein de l'Université afin de permettre le recyclage et la valorisation des déchets.

## **Article 54 - Chasse au 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 de réorientation des crédits ainsi économisés. Dans cette optique, sera notamment privilégiée l'impression *recto verso* des documents.

Les appareils de chauffage individuels sont à proscrire formellement en raison du coût énergétique et du risque d'incendie.

Les dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques (ordinateurs, photocopieuses, etc.) ne doivent rester sous tension qu'en cas de nécessité absolue.

Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être arrêté en cas d'ouverture des fenêtres ou lors des périodes de congés.

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

# **CHAPITRE 5 - INFORMATIQUE**

## **Article 55 - Utilisation des outils informatiques**

L'utilisation des moyens informatiques de l'Université doit se faire exclusivement dans le cadre d'activités d'enseignement, de recherche ou d'administration.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique ainsi que la Charte REAUMUR qui complète les dispositions du présent article.

## **Article 56 - Fichiers informatiques**

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet de formalités préalables à sa mise en œuvre auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Sauf dispositions légales, les informations nominatives et individuelles concernant les personnels et usagers de l'Université ne peuvent être communiquées par les services de l'Université à des tiers.

## CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS

### Article 57

Conformément aux dispositions de l'article L. 811-1 du Code de l'éducation, les usagers de l'Université sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les usagers inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

### Section 1 – DROITS DES USAGERS

### Article 58

Les usagers sont représentés au sein des différents Conseils de l'Université.

### Article 59

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. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, qui ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

### Article 60

Le droit d'association est garanti par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. La domiciliation d'une association étudiante au sein de l'Université est soumise à autorisation préalable du Président.

En cas de mise à disposition d'un local, une autorisation préalable doit être accordée par le Président de l'Université, cette autorisation prend soit la forme d'une autorisation ponctuelle, soit d'une convention d'occupation précaire.

### Article 61

Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux universitaires sans la délivrance préalable d'une autorisation écrite délivrée par le Président de l'Université ou la personne qu'il aura désignée à cet effet. Les organisateurs de ces réunions restent responsables du contenu de leurs interventions.

### Article 62

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 de manière précise son auteur, sans confusion possible avec l'Université.

### Section 2 – OBLIGATIONS DES USAGERS

### Article 63

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants 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 64**

Le Président de l'Université, en étroite collaboration avec le Conseil des Études et de la Vie Universitaire et le Conseil d'Administration, veille au respect du principe de laïcité au niveau de la vie de l'Université, comme des enseignements et des examens.

Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, 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'opposerait au principe de laïcité.

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.

Le port, par les usagers de l'Université, de tenues vestimentaires manifestant une appartenance religieuse n'est pas incompatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur. Cependant pour certains enseignements et notamment les séances de travaux dirigés, de travaux pratiques ou tout autre enseignement comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, les usagers concernés devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d'hygiène et de sécurité. Le non respect de ces obligations d'hygiène et de sécurité pourra faire l'objet de sanctions.

Le port de tenues ne permettant pas l'identification des usagers lors des examens est également prohibé. Afin d'éviter les risques de substitution de personnes lors des examens, les usagers devront avoir le visage dégagé.

#### **Article 65**

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. Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Seules de courtes citations sont autorisées, si le nom de l'auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

#### **Article 66**

La présence de tout document ou matériel sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

#### **Article 67**

L'organisation des examens est régie par une Charte des examens arrêtée par le Conseil des Études et de la Vie Universitaire et affichée dans l'enceinte de l'Université ainsi que sur le site internet de l'Université.

### **Section 3 – PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

#### **Article 68**

L'exercice du pouvoir disciplinaire à l'égard des usagers est déterminé par le décret modifié n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Fait l'objet d'une procédure disciplinaire devant la section disciplinaire du Conseil d'Administration compétente, tout usager, lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- 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 organisé à l'université ;
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'université ;
- d'un manquement au règlement intérieur.

#### **Article 69**

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

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

4° L'exclusion définitive de l'établissement ;

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

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

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une 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 juridiction disciplinaire 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 3° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4°, 5°, et 6° entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

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.

## **CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL**

### **Article 70 - 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 71 - Principe d'indépendance et liberté d'expression des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs**

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 72 - Laïcité, neutralité et réserve**

Les principes de laïcité, de neutralité et l'obligation 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 73 - Des libertés syndicales**

Les organisations syndicales représentées soit aux Conseils de l'Université, soit aux Comités et Commissions paritaires de l'Université bénéficient :

- de la mise à disposition de locaux syndicaux ;
- du droit de réunion dans les autres locaux universitaires après autorisation de la Présidence ;
- du droit d'affichage sur les panneaux réservés à cet effet.

Les affichages et distributions de documents ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur, au respect des personnes ainsi qu'à l'image de l'Université.

L'Université assure l'égalité de traitement des différentes organisations syndicales.

## TITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

### Article 74

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des membres de la communauté universitaire.

Le non-respect des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées à raison des mêmes faits.

### Article 75

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration de l'Université à la majorité absolue des membres en exercice.

Il peut être modifié dans les mêmes conditions.

Talence, le 18 juillet 2008  
Le président de l'université Bordeaux 1

Alain BOUDOU