

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ENSAIT**

Version 2022

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
PARTIE I : DISPOSITIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES USAGERS, DES PERSONNELS ET TOUTE PERSONNE PRÉSENTE AU SEIN DE L'ENSAIT .....	5
TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	5
CHAPITRE 1 - COMPORTEMENT GENERAL.....	5
CHAPITRE 2 - USAGE DES MOYENS DE COMMUNICATION .....	6
CHAPITRE 3 - HARCÈLEMENT .....	6
CHAPITRE 4 – DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT.....	6
TITRE 2 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX.....	7
CHAPITRE 1 - MAINTIEN DE L'ORDRE.....	7
CHAPITRE 2 - ACCÈS A L'ENSAIT ET A SES LOCAUX .....	7
CHAPITRE 3 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT.....	9
CHAPITRE 4 - OCCUPATION ET MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET MATÉRIELS .....	10
PARTIE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS .....	12
TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	12
CHAPITRE 1 - LA NOTION D'USAGER .....	12
CHAPITRE 2 - LES PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	12
TITRE 2 : DROITS DES USAGERS .....	12
CHAPITRE 1 - REPRÉSENTATION .....	12
CHAPITRE 2 - LIBERTÉ D'ASSOCIATION.....	13
CHAPITRE 3 - LIBERTÉ DE RÉUNION .....	13
CHAPITRE 4 - LIBERTÉ D'EXPRESSION ET DIFFUSION DE L'INFORMATION.....	13
TITRE 3 : OBLIGATIONS DES USAGERS .....	14
CHAPITRE 1 - CHARTE DE BONNE CONDUITE.....	14
CHAPITRE 2 - LA CARTE ÉTUDIANT.....	15
CHAPITRE 3 - APPLICATION DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ AUX USAGERS .....	16
CHAPITRE 4 – STAGES .....	17
CHAPITRE 5 - CONFIDENTIALITÉ.....	17
TITRE 4 : LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE.....	17
CHAPITRE 1 - LES FAITS POUVANT ÊTRE SANCTIONNÉS .....	17
CHAPITRE 2 - LA SECTION DISCIPLINAIRE COMPÉTENTE A L'EGARD DES USAGERS .....	17
CHAPITRE 3 - LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE .....	18
CHAPITRE 4 - LES SANCTIONS.....	18

CHAPITRE 5 - RECOURS.....	19
PARTIE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS.....	20
TITRE 1 – DROITS ET OBLIGATIONS GENERALES DES PERSONNELS.....	20
CHAPITRE 1 – RESPECT DE LA DEONTOLOGIE .....	20
TITRE 2 : AUTRES DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNES INTERVENANT DANS L'ÉTABLISSEMENT.....	21
CHAPITRE 1 - COLLABORATEURS BÉNÉVOLES.....	21
CHAPITRE 2 - DISCIPLINE DES FONCTIONNAIRES .....	21
CHAPITRE 3 – LA SECTION DISCIPLINAIRE COMPETENTE A L'EGARD DES ENSEIGNANTS .....	21
CHAPITRE 4 - LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE .....	22
CHAPITRE 5 - LES SANCTIONS.....	22
CHAPITRE 6 – RECOURS .....	23
PARTIE IV : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'ENSAIT AUTRES QUE CELLES PREVUES PAR LES STATUTS.....	24
TITRE 1 :LA GOUVERNANCE.....	24
CHAPITRE 1 - LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT .....	24
TITRE 2 : LES CONSEILS ET COMMISSIONS CONSULTATIVES PRÉVUS PAR DISPOSITION LÉGISLATIVE OU RÉGLEMENTAIRE : .....	24
CHAPITRE 1 – LE COMITE D'HYGIENE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL .....	24
CHAPITRE 2 – LE COMITE TECHNIQUE.....	24
CHAPITRE 3 – LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE COMPETENTE A L'EGARD DES AGENTS CONTRACTUELS DE L'ENSAIT .....	24
CHAPITRE 4 – LA COMMISSION PARITAIRE D'ETABLISSEMENT .....	25
CHAPITRE 5 – LA COMMISSION INTERNE D'EXPERTS DE L'ENSAIT .....	25
CHAPITRE 6 – LE COMITÉ ÉLECTORAL CONSULTATIF.....	26
TITRE 3 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES MISES EN PLACE PAR L'ENSAIT .....	26
CHAPITRE 1 - LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT .....	26

## PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur de l'École Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles (ENSAIT) a pour objet de compléter les règles prévues par les statuts, qu'il ne saurait modifier, pour assurer le fonctionnement intérieur de l'établissement.

Ses dispositions ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'ENSAIT

- à l'ensemble des personnels de l'ENSAIT

- et, d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'établissement (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles...)

## **PARTIE I : DISPOSITIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES USAGERS, DES PERSONNELS ET TOUTE PERSONNE PRÉSENTE AU SEIN DE L'ENSAIT**

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions.

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

### **TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **CHAPITRE 1 - COMPORTEMENT GENERAL**

##### **ARTICLE 1**

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'ENSAIT,
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur le site de l'ENSAIT,
- 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.
- à établir un commerce ou faire de la publicité dans l'enceinte de l'ENSAIT sauf autorisation préalable qui prend la forme d'une convention conclue entre l'ENSAIT et le ou les personnes concernées.
- à nuire à l'image de l'ENSAIT par un comportement inapproprié en France ou à l'Etranger.

##### **ARTICLE 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.

##### **ARTICLE 3**

###### **Liberté d'expression sur les réseaux sociaux et ses limites**

Les forums de discussion, réseaux sociaux, blogs et autres moyens de communication sur internet facilitent l'expression de chacun. Pour autant ce mode de communication ne dédouane pas l'auteur des propos des règles de respect de la personne ou de déontologie en vigueur. Ainsi convient-il de préciser que la jurisprudence estime que les propos tenus sur ces modes de communication ne relèvent pas de la sphère privée mais font bien l'objet d'une publicité même lorsqu'ils sont diffusés à un public fermé (ex : les « amis » sur les réseaux sociaux). Des propos injurieux ou diffamatoires publiés par ces modes de communications peuvent faire l'objet d'une procédure pénale et/ou disciplinaire.

S'agissant des personnels, l'utilisation de ces vecteurs de communication, même en dehors de leurs fonctions, ne les dispense pas des obligations déontologiques auxquels ils sont tenus en tant qu'agent de l'État (obligation de réserve, secret, confidentialité...)

## **CHAPITRE 2 - USAGE DES MOYENS DE COMMUNICATION**

### **ARTICLE 4 - USAGE DU TELEPHONE PORTABLE**

Le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les cours, examens et concours ainsi qu'au sein de la bibliothèque.

Voir « *Charte informatique (administrateur, utilisateur)* » en Annexe 1.1 et 1.2 au présent règlement.

## **CHAPITRE 3 - HARCÈLEMENT**

### **ARTICLE 5**

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.

### **ARTICLE 6**

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

## **CHAPITRE 4 – DISPOSITIF DE SIGNALEMENT**

### **ARTICLE 7**

Un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes est mis en place à l'ENSAIT.

Ce dispositif est ouvert à l'ensemble des personnels et des étudiants.

Voir l'arrêté du Directeur de l'ENSAIT relatif au « *Dispositif de signalement ENSAIT* » publié sur l'intranet.

## **TITRE 2 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX**

### **CHAPITRE 1 - MAINTIEN DE L'ORDRE**

#### **ARTICLE 8**

Le directeur est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'ENSAIT 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.

#### **ARTICLE 9**

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements... Il peut, en cas de nécessité, faire appel à la force publique. Les faits qui ont conduit au prononcé d'une mesure de maintien de l'ordre peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

#### **ARTICLE 10**

Les opérations de communication dans l'enceinte de l'ENSAIT (distribution de tract, tenue de stand...), indépendamment de la forme qu'elles revêtent sont soumises à autorisation préalable du responsable du maintien de l'ordre dans l'établissement en raison notamment de l'obligation de neutralité des établissements d'enseignement supérieur.

#### **ARTICLE 11**

L'enregistrement sonore ou visuel dans l'enceinte de l'établissement, notamment en réunion, ou à l'occasion des activités de l'ENSAIT à l'extérieur de l'établissement, est soumis à autorisation du directeur de l'ENSAIT.

### **CHAPITRE 2 - ACCÈS A L'ENSAIT ET A SES LOCAUX**

#### **ARTICLE 12**

Dans l'enceinte de l'école, l'accès est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'ENSAIT ainsi qu'à toute personne dûment autorisée par le personnel compétent pour le faire.

## **ARTICLE 13 – PORT DE LA CARTE ENSAIT**

### **Article 13-1 : Principe général**

Afin d'assurer la sécurité (des personnes et des biens matériels ou intellectuels) dans l'ENSAIT et de contrôler les intrusions non désirées, le port de la carte du personnel, de la carte d'étudiant pour les élèves et de la carte visiteurs pour les personnes dûment autorisées, est obligatoire dans l'enceinte de l'établissement.

Par enceinte de l'établissement, il faut entendre l'ensemble des bâtiments (administratifs, ateliers, laboratoires, salles de cours, cafétéria...), des parkings et des jardins.

La carte doit être portée de manière visible dès la porte ou grille de l'établissement franchie afin de faciliter l'identification.

La carte est une carte multiservices qui permet de payer les prestations de la cafétéria et des restaurants CROUS.

### **Article 13-2 - Conduite à tenir par les ENSEIGNANTS**

Les enseignants doivent être vigilants sur le port des cartes. Si un étudiant n'a pas sa carte, l'enseignant doit lui demander de se rendre à l'accueil pour obtenir une carte temporaire. Cette carte temporaire ne sera remise (en échange d'une pièce d'identité, passeport ou permis de conduire) que si l'étudiant est valablement inscrit.

NB : par mesure de sécurité, les tours de cou sont à retirer durant les heures de TP.

### **Article 13-3 - Conduite à tenir si un PERSONNEL a oublié sa carte**

Si un personnel a oublié sa carte, il se présente à l'accueil pour obtenir une carte « VISITEUR » (en échange d'une pièce d'identité, passeport ou permis de conduire). Il s'agit d'avoir un comportement pédagogique vis-à-vis des étudiants et respectueux de la procédure.

### **Article 13-4 - Gestion des VISITEURS**

Les visiteurs et intervenants ponctuels (salariés ou non) se présentent à l'accueil et se voient remettre une carte « VISITEUR » contre la remise de leur carte d'identité, passeport ou permis de conduire.

### **Article 13-5 - Gestion des INTRUS**

En cas de personne récalcitrante ou suspecte présente dans l'enceinte de l'ENSAIT, la personne qui constate le fait, le signale sans délai à l'accueil qui contacte immédiatement l'une des personnes de la liste d'intervention. Si l'accueil ne répond pas rapidement, la personne contacte l'une des personnes de la liste d'intervention. Si elle en a la possibilité, elle surveille de loin le ou les individus, sans intervenir directement.

#### **Liste d'intervention :**

1. Le Directeur du patrimoine (89 44).
2. le Directeur Général des Services (64 60).
3. le Directeur de l'ENSAIT (89 83).

4. Après 18 heures, le titulaire du marché Gardiennage et sécurité de l'ENSAIT intervient en priorité.

Les personnes de la liste d'intervention interviennent à 2 et prennent l'attache d'un responsable.

Le directeur, ou son délégataire, est seul compétent pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre et la sécurité en fonction de la gravité de l'intrusion.

#### **ARTICLE 14**

De manière exceptionnelle, pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan vigipirate, chantiers particulièrement à risque...) l'accès à l'ENSAIT peut-être être conditionné à un contrôle visuel des sacs et des bagages.

#### **ARTICLE 15**

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

#### **ARTICLE 16**

La présence d'animaux est interdite au sein des locaux de l'ENSAIT, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse...)

### **CHAPITRE 3 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT**

#### **ARTICLE 17 – PRINCIPES GENERAUX**

La circulation et le stationnement des véhicules sur le parking de l'école ne sont ouverts qu'aux personnes dûment autorisées.

Les dispositions du code de la route sont applicables au sein du parking de l'école.

#### **ARTICLE 18 – CIRCULATION**

Le déplacement des véhicules (moto, cycle, automobile) se fait au pas.

Les sens de circulation indiqués par la signalétique doivent être respectés.

#### **ARTICLE 19 - STATIONNEMENT**

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, 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.

Les parkings ne sont pas affectés à l'exception des places réservées aux véhicules de l'ENSAIT.

En cas de stationnement dangereux ou gênant, l'établissement pourra faire procéder à l'enlèvement des véhicules en infraction.

#### **ARTICLE 20 – GARANTIE ET RESPONSABILITE**

Les parkings ne sont pas gardés.

La responsabilité de l'ENSAIT n'est pas engagée en cas de vol ou de dégradations du fait du tiers, de la force majeure ou en l'absence de faute de l'établissement.

Les risques et garanties réciproques sont couverts par les règles de droit commun du code de la route, et des régimes d'assurances.

Les litiges qui ne seraient pas réglés à l'amiable relèvent des tribunaux compétents.

#### **CHAPITRE 4 - OCCUPATION ET MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET MATÉRIELS**

##### **ARTICLE 21**

L'affectation des locaux relève de la compétence exclusive du directeur de l'ENSAIT.

L'utilisation des locaux et installations se fait conformément à leur affectation, leur destination (activité d'enseignement, travaux pratiques d'atelier, recherche...), et à la mission de service public dévolue à l'ENSAIT.

##### **ARTICLE 22**

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 directeur.

##### **ARTICLE 23**

Toute utilisation exceptionnelle des locaux (rassemblement, évènement festif...) est soumise à l'autorisation du directeur de l'ENSAIT.

##### **ARTICLE 24**

Tout local, installation (machine) ou terrain mis à disposition de personnes physiques ou morales doit faire l'objet d'une convention d'occupation conclue entre l'ENSAIT et la partie contractante.

## **ARTICLE 25**

Chacun s'engage à faire un usage raisonnable des locaux et du matériel de l'ENSAIT.

La propreté des locaux, assurée par les agents, sera reconnue et encouragée par des comportements respectueux de leur travail.

Toute dégradation volontaire des locaux et/ou du matériel sera imputable à son auteur qui en acceptera les conséquences : la réparation sera assurée aux frais des auteurs de la dégradation, sans présumer des sanctions disciplinaires qui pourraient être prises. Par ailleurs, l'ENSAIT représentée par son directeur sera fondée à faire valoir ses droits à réparations, et obtenir le dédommagement des préjudices subis.

Les dégradations volontaires, les destructions et vols entraînent des sanctions conformément aux dispositions des articles 1240 à 1244 du code civil.

## **ARTICLE 26**

L'ENSAIT 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 27**

L'accès à la bibliothèque n'est autorisé aux usagers extérieurs que sur demande expresse de ces derniers.

## **ARTICLE 28**

L'occupation des salles est gérée par l'administration. Les services de l'ENSAIT habilités ont accès à tous les locaux pour raison de sécurité ou de service. Pour la sécurité, les demandes d'utilisation pour réunion ne concernent que les salles banalisées et doivent être autorisées.

## **PARTIE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS**

### **TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **CHAPITRE 1 - LA NOTION D'USAGER**

##### **ARTICLE 29**

En vertu de l'article L811-1 du code de l'éducation, les usagers sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances, et notamment les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

#### **CHAPITRE 2 - LES PRINCIPES GÉNÉRAUX**

##### **ARTICLE 30**

Ils 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 et qui ne troublent pas l'ordre public.

En vertu de l'article L712-6 du code de l'éducation, le Conseil des Études est le garant des libertés politiques et syndicales étudiantes.

### **TITRE 2 : DROITS DES USAGERS**

#### **CHAPITRE 1 - REPRÉSENTATION**

##### **ARTICLE 31**

Les étudiants sont représentés au sein des diverses commissions et instances de l'ENSAIT conformément aux textes en vigueur (conseil d'administration, conseil des études, conseil de perfectionnement, commission de bonification de crédits...).

##### **ARTICLE 32**

Le Vice-Président Etudiant intervient particulièrement sur toutes les questions relatives à la vie étudiante en lien avec le responsable de la vie étudiante.

Le Vice-Président Etudiant est convié à toute réunion de travail ou projet pédagogique dans lesquels l'intérêt des étudiants est en jeu.

Il assure la liaison entre les étudiants et la direction de la formation lors de réunions mensuelles.

## **CHAPITRE 2 - LIBERTÉ D'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 33**

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'ENSAIT est soumise à autorisation préalable.

### **ARTICLE 34**

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'ENSAIT et l'association.

## **CHAPITRE 3 - LIBERTÉ DE RÉUNION**

### **ARTICLE 35**

Aucune manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux sans la délivrance préalable par le directeur d'une autorisation écrite.

### **ARTICLE 36**

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

## **CHAPITRE 4 - LIBERTÉ D'EXPRESSION ET DIFFUSION DE L'INFORMATION**

### **ARTICLE 37**

La diffusion de l'information est soumise à l'autorisation du Directeur de l'ENSAIT. Elle se fait sous forme écrite, tout procédé de diffusion audiovisuelle étant exclu, sauf autorisation spécifique.

L'affichage est autorisé sur les panneaux réservés à cet effet dans l'enceinte de l'établissement.

Toute diffusion passant par le réseau informatique est soumise au respect de la « *Charte Informatique Utilisateur* » en Annexe 1.2 du présent règlement.

Toute diffusion ou récolte d'informations doit respecter les règles du RGPD.

### **ARTICLE 38**

Toute distribution de tracts ou proposition d'affichage est soumise à autorisation écrite du directeur de l'ENSAIT ou de son représentant par délégation après remise préalable d'un exemplaire du document à distribuer ou de l'affiche.

Les tracts et affiches doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public, notamment ne comporter aucune incitation à la violence ou à la haine,
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public
- ne pas porter atteinte au respect des personnes (notamment aucune disposition injurieuse, diffamatoire ou discriminatoire) et à l'image de l'ENSAIT
- être respectueux de l'environnement

Le directeur de l'ENSAIT, responsable du maintien de l'ordre, pourra interrompre la distribution ou l'affichage en cas d'infraction à ces dispositions. Des poursuites disciplinaires pourront être engagées à l'encontre des contrevenants, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales.

Ces dispositions s'appliquent également à l'information effectuée par voie de courriel.

### **TITRE 3 : OBLIGATIONS DES USAGERS**

#### **CHAPITRE 1 - CHARTE DE BONNE CONDUITE**

#### **ARTICLE 39 – ACCUEIL DES ETUDIANTS**

##### **Article 39-1 - Pratiques recommandées pour l'accueil des étudiants**

L'accueil doit concerner tous les nouveaux étudiants :

- lorsque cet accueil est payant, le prix ne doit pas être dissuasif, les activités proposées doivent concerner tous les élèves et pas seulement les nouveaux. L'accueil doit se faire dans le respect des droits de l'homme : les citoyens sont égaux en droits, devoirs et dignité.
- L'accueil doit être fait dans le respect de la personne. Personne n'a le droit d'obliger quelqu'un à se soumettre à une autorité arbitraire pour lui faire faire des choses qu'il n'a pas envie de faire, qui le choquent, qui le gênent ou qui l'abaissent.

##### **Article 39-2 – Interdiction du bizutage**

Conformément à l'article 225-16-1 du code pénal le bizutage se définit de la manière suivante : « hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif. »

Le bizutage est un délit, puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7500 € d'amende, et ce, que la victime soit consentante ou non.

Les faits répréhensibles sont donc tous les actes humiliants ou dégradants quelle que soit l'attitude de la victime (contre son gré ou avec son consentement).

Liste non exhaustive de pratiques interdites lors de l'accueil des étudiants de l'ENSAIT :

- les violences, les agressions sexuelles et les menaces qui constituent des infractions sévèrement réprimées par le code pénal.

- la consommation d'alcool qui peut être la cause de débordements, accidents, comas...
- les « open bars »,
- l'obligation d'ingurgiter des aliments ou toutes autres substances,
- la privation de sommeil qui met en état de moindre résistance voire dans un état second
- le déguisement discriminatoire des nouveaux, qui engendre la plupart du temps des moqueries de la part des anciens, des passants...
- les chants plus ou moins obscènes qui ridiculisent les nouveaux ou les traitent avec mépris

Le bizutage constitue également un comportement de nature disciplinaire pouvant entraîner des sanctions jusqu'à l'exclusion définitive de l'ENSAIT et de tout établissement d'enseignement supérieur.

## **CHAPITRE 2 - LA CARTE ÉTUDIANT**

### **ARTICLE 40**

La carte étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Les documents photographiques y figurant répondent aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité, à l'exception de l'expression neutre et de la possibilité de sourire.

### **ARTICLE 41**

La carte donne accès aux locaux de l'ENSAIT dans les conditions définies par le présent règlement (Partie I, Titre II, Chapitre 2). Elle doit être présentée aux autorités de l'ENSAIT ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

### **ARTICLE 42**

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

### **ARTICLE 43**

La carte étudiant est une carte multiservices. Elle permet, entre autre, de régler les prestations du CROUS.

## **CHAPITRE 3 - APPLICATION DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ AUX USAGERS**

### **ARTICLE 44**

En vertu de l'article L141-6 du code de l'éducation : « *le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique* »

### **ARTICLE 45**

Le directeur de l'ENSAIT, en étroite collaboration avec le conseil des études et le conseil d'administration, veille au respect du principe de laïcité au niveau de la vie de l'école, des enseignements et des examens.

### **ARTICLE 46**

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'opposeraient au principe de laïcité.

### **ARTICLE 47**

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.

### **ARTICLE 48**

Le port, par les étudiants de l'ENSAIT, 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, de stage ou tout autre enseignement comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, les étudiants 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.

Pour rappel, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, nul ne peut, depuis le 11 avril 2011, porter une tenue destinée à dissimuler son visage, à l'exception du port du masque imposé par les autorités pour des raisons sanitaires.

## **CHAPITRE 4 – STAGES**

### **ARTICLE 49**

Tout stage en entreprise est intégré dans un cursus de formation et doit faire l'objet d'une convention de stage conformément aux articles L124-1 à L124-20 du code de l'éducation. Les stages ont une finalité pédagogique. En aucun cas, un stage ne peut être considéré comme un emploi. Pendant la durée de son stage, l'étudiant reste affilié au régime d'assurance auquel il a souscrit lors de son inscription.

## **CHAPITRE 5 - CONFIDENTIALITÉ**

### **ARTICLE 50**

Tout étudiant ayant accès aux laboratoires de l'ENSAIT, et/ou étant impliqué sur un projet, est astreint au secret et doit maintenir confidentielles toutes les informations dont il aura connaissance qu'elles soient de nature technologique, scientifique, industrielle et commerciale.

## **TITRE 4 : LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

La procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur est régie par les articles R811-10 à R811-42 du code de l'éducation.

## **CHAPITRE 1 - LES FAITS POUVANT ÊTRE SANCTIONNÉS**

### **ARTICLE 51**

Les usagers de l'ENSAIT relèvent du régime disciplinaire dans les cas suivants :

° Fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un concours ou d'un examen ;

Pour rappel, le plagiat est assimilé à une tentative de fraude.

° Tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement ou à la réputation de l'ENSAIT.

## **CHAPITRE 2 - LA SECTION DISCIPLINAIRE COMPÉTENTE A L'ÉGARD DES USAGERS**

### **ARTICLE 52**

Conformément à l'article R715-13 du code de l'éducation, la section disciplinaire de l'ENSAIT compétente à l'égard des usagers comporte 8 membres :

- 2 Professeurs des universités (ou assimilé)
- 2 Maîtres de conférences (ou assimilé)

- 4 usagers

Ces membres sont désignés dans les conditions prévues aux articles R811-15 à R811-19 du code de l'éducation.

Les membres enseignants de la section disciplinaire élisent un président et deux vice-présidents de la section parmi eux. L'élection a lieu au scrutin majoritaire à deux tours, à bulletin secret.

### **CHAPITRE 3 - LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE**

#### **ARTICLE 53**

Les dispositions du code de l'éducation relatives à la procédure disciplinaire à l'égard des usagers, à savoir les articles R811-10 à R811-42 s'appliquent aux usagers de l'ENSAIT.

Les principales étapes de la procédure disciplinaire concernant les usagers de l'ENSAIT sont :

- Saisine par le Directeur ou par le recteur de région académique à son initiative ou sur saisine de toute personne s'estimant lésée par des faits imputés à l'utilisateur.
- Désignation d'une commission de discipline, d'un rapporteur et d'un rapporteur adjoint chargé de l'instruction (1 membre de chaque collège des enseignants, et 2 membres usagers).
- Réunion de la commission de discipline
- Toutes les décisions de la commission de discipline sont prises à la majorité des présents (ce qui exclut la représentation par procuration)

### **CHAPITRE 4 - LES SANCTIONS**

#### **ARTICLE 54**

7 sanctions disciplinaires, prévues par l'article R811-36 du code de l'éducation, peuvent être prononcées :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation ;
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ;
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier des intéressés et communiquées au recteur, chancelier des universités qui peut faire appel de la décision. L'avertissement, le blâme ainsi que la mesure de responsabilisation sont effacés automatiquement au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

La mesure de responsabilisation peut être prononcée soit comme une sanction autonome, soit comme une alternative à une sanction d'exclusion de l'établissement. Elle consiste à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Sa durée ne peut excéder quarante heures. La mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'utilisateur, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Cette mesure de responsabilisation fait l'objet d'une convention conclue entre l'utilisateur, ou son représentant, et l'ENSAIT.

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

## **CHAPITRE 5 - RECOURS**

### **ARTICLE 55**

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers de l'ENSAIT n'étant pas une juridiction administrative spécialisée, mais un organe administratif collégial, ses décisions sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

### **PARTIE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS**

Les personnels de l'ENSAIT sont des agents de l'Etat, par agent de l'État, il faut entendre toute personne salariée de l'établissement qu'elle soit titulaire (fonctionnaire) ou non titulaire (contractuels, stagiaires...) et quel que soit son domaine d'intervention : enseignant, administratif, technicien, logistique...

#### **TITRE 1 – DROITS ET OBLIGATIONS GENERALES DES PERSONNELS**

Sauf dispositions particulières s'appliquant à des corps particuliers nommément désignés, les dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, ainsi que le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat s'appliquent aux personnels de l'ENSAIT.

#### **CHAPITRE 1 – RESPECT DE LA DEONTOLOGIE**

##### **ARTICLE 56**

La déontologie, qui fait désormais partie du statut général de la fonction publique depuis la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, renforcée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, ainsi que le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, peut être définie comme l'ensemble des règles, principes et devoirs qui s'imposent aux agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Elle vise à apporter à l'ensemble des personnels de l'établissement des repères permettant d'améliorer et de sécuriser les pratiques professionnelles.

##### **ARTICLE 57**

Conformément au décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique, pris pour l'application de l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016, tout agent de l'ENSAIT a le droit de consulter le comité de déontologie de l'ENSAIT désigné par le directeur, pour lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Le comité déontologique est tenu au secret et à la discrétion professionnelle.

Voir arrêté « *Création du comité déontologique de l'ENSAIT* » disponible sur l'intranet.

## **TITRE 2 : AUTRES DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNES INTERVENANT DANS L'ÉTABLISSEMENT**

### **CHAPITRE 1 - COLLABORATEURS BÉNÉVOLES**

#### **ARTICLE 58**

La présence de collaborateurs bénévoles au sein de l'établissement peut être autorisée par le directeur sous conditions.

Une convention précise l'identité de l'intervenant, les modalités de son intervention et les garanties d'assurance qu'il a souscrit à titre personnel.

### **CHAPITRE 2 - DISCIPLINE DES FONCTIONNAIRES**

#### **ARTICLE 59**

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

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

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

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

La procédure disciplinaire applicable aux personnels fonctionnaires de l'ENSAIT est régie par les articles 66 à 67 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique.

### **CHAPITRE 3 – LA SECTION DISCIPLINAIRE COMPÉTENTE A L'EGARD DES ENSEIGNANTS**

#### **ARTICLE 60**

Conformément à l'article R712-13 du code de l'éducation, la section disciplinaire de l'ENSAIT compétente à l'égard des enseignants comporte 10 membres :

- 4 Professeur des universités (ou assimilé)
- 4 Maître de conférences (ou assimilé)
- 2 autres enseignants, c'est-à-dire des personnels titulaires exerçant des fonctions d'enseignement et appartenant à un autre corps de fonctionnaire.

Ces membres sont désignés dans les conditions prévues aux articles L712-6-2, L952-7, R712-15, R712-18 et R712-20 du code de l'éducation.

Les membres enseignants-chercheurs de la section disciplinaire élisent un président et son suppléant parmi les professeurs d'université membres de la section. L'élection a lieu au scrutin majoritaire à deux tours, à bulletin secret.

## **CHAPITRE 4 - LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE**

### **ARTICLE 61**

Les dispositions du code de l'éducation relatives à la procédure disciplinaire à l'égard des enseignants, à savoir les articles R712-29 à R712-45 s'appliquent aux enseignants-chercheurs de l'ENSAIT.

Cette section disciplinaire est une juridiction administrative spécialisée.

Les principales étapes de la procédure disciplinaire concernant les enseignants-chercheurs de l'ENSAIT sont :

- Saisine par le Directeur ou par le recteur de région académique à son initiative ou sur saisine du Ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation lorsque les poursuites sont engagées à l'encontre du Directeur de l'ENSAIT.
- Désignation par le président de la section disciplinaire d'une commission d'instruction de deux membres (varie selon la qualité de la personne poursuivie), d'un rapporteur chargé de l'instruction parmi cette commission, conformément aux articles R712-31 à R712-42 du code de l'éducation.
- Réunion de la formation de jugement de 4 membres (varie selon la qualité de la personne poursuivie) conformément aux articles R712-23 à R712-25 du code de l'éducation.
- Toutes les décisions de la formation de jugement sont prises au scrutin secret à la majorité des présents (ce qui exclut la représentation par procuration). Si plusieurs sanctions sont proposées au cours des délibérations, la plus forte est mise aux voix la première. Si aucune sanction ne recueille la majorité des voix, la poursuite est considérée comme rejetée.

## **CHAPITRE 5 - LES SANCTIONS**

### **ARTICLE 62**

7 sanctions disciplinaires, prévues par l'article L952-8 du code de l'éducation, peuvent être prononcées à l'encontre des enseignants-chercheurs et aux membres des corps des personnels enseignants de l'enseignement supérieur :

- le blâme ;
- le retard à l'avancement d'échelon pour une durée de deux ans au maximum ;
- l'abaissement d'échelon ;

- l'interdiction d'accéder à une classe, grade ou corps supérieurs pendant une période de deux ans au maximum ;
- l'interdiction d'exercer toutes fonctions d'enseignement ou de recherche ou certaines d'entre elles dans l'établissement ou dans tout établissement public d'enseignement supérieur pendant cinq ans au maximum, avec privation de la moitié ou de la totalité du traitement ;
- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation.

### **ARTICLE 63**

Les sanctions disciplinaires applicables aux autres enseignants sont :

- le rappel à l'ordre ;
- l'interruption de fonctions dans l'établissement pour une durée maximum de deux ans ;
- l'exclusion de l'établissement ;
- l'interdiction d'exercer des fonctions d'enseignement ou de recherche dans tout établissement public d'enseignement supérieur soit pour une durée déterminée, soit définitivement.

## **CHAPITRE 6 – RECOURS**

### **ARTICLE 64**

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

L'appel de la décision de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants peut être formé devant le Conseil National de l'Enseignement Supérieur Et de la Recherche (CNESER).

**PARTIE IV : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE L'ENSAIT**  
**AUTRES QUE CELLES PREVUES PAR LES STATUTS**

**TITRE 1 :LA GOUVERNANCE**

Les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel sont administrés par un conseil d'administration assisté par un conseil scientifique et un conseil des études et dirigés par un directeur.

**CHAPITRE 1 - LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT**

**ARTICLE 66 – LE COMITE DE DIRECTION**

Le Comité de Direction de l'ENSAIT est composé des directeurs et responsables de service. Il assiste le Directeur conformément à l'article L715-3 du code de l'éducation.

Le Directeur peut examiner en Comité de Direction les affaires relevant de la gestion de l'établissement, sous réserve de la compétence du Conseil d'Administration et de ses prérogatives propres en matière du maintien de l'ordre public.

Le Comité de Direction peut entendre toute personne, membre de l'ENSAIT ou non, dont l'audition lui paraît utile sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour.

**Rôle du comité de direction**

Le Comité de Direction s'attache à définir les grandes orientations stratégiques de l'ENSAIT sur ces 3 axes de développements principaux et sur les développements des services transversaux. Il se réunit, au moins une fois par mois, en fonction des thématiques à aborder.

**TITRE 2 : LES CONSEILS ET COMMISSIONS CONSULTATIVES PRÉVUS PAR**  
**DISPOSITION LÉGISLATIVE OU RÉGLEMENTAIRE :**

**CHAPITRE 1 – LE COMITE D'HYGIENE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Voir annexe 3 au présent règlement.

**CHAPITRE 2 – LE COMITE TECHNIQUE**

Voir annexe 4 au présent règlement.

**CHAPITRE 3 – LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE COMPETENTE A L'EGARD DES AGENTS CONTRACTUELS DE L'ENSAIT**

Voir annexe 5 au présent règlement.

## **CHAPITRE 4 – LA COMMISSION PARITAIRE D’ETABLISSEMENT**

Conformément à l’article L953-6 du code de l’éducation et du décret n°99-272 du 6 avril 1999 modifié, une commission paritaire d’établissement est instituée au sein de l’ENSAIT. Elle est consultée sur les décisions individuelles soumises aux commissions administratives paritaires concernant les membres des corps d’ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation, ainsi que des autres corps administratifs, techniques, ouvriers, de service, sociaux, de santé et bibliothèque exerçant à l’ENSAIT.

La commission paritaire d’établissement comprend un nombre égal des représentants de l’ENSAIT et des représentants du personnel. Le nombre de membres titulaires est égal au nombre de membre suppléants.

Les membres de cette commission paritaire d’établissement sont élus à la représentation proportionnelle. A compter de janvier 2023, leur mandat est de 4 ans. Les modalités d’organisation du scrutin font l’objet d’un arrêté du directeur de l’ENSAIT.

## **CHAPITRE 5 – LA COMMISSION INTERNE D’EXPERTS DE L’ENSAIT**

Une commission interne d’experts est instituée au sein de l’ENSAIT. Elle est consultée sur les questions d’avancement de carrière des personnels titulaires de l’ENSAIT et se compose uniquement de personnels titulaires.

Les membres de cette commission sont :

- Le Directeur de l’ENSAIT.
- Le Directeur Général des Services.
- Le Directeur des Ressources Humaines.
- Un personnel de catégorie A titulaire et un suppléant.
- Un personnel de catégorie B titulaire et un suppléant.
- Un personnel de catégorie C titulaire et un suppléant.

Un membre suppléant ne pourra participer à la commission qu’en l’absence du membre titulaire qu’il remplace.

L’ensemble des personnels titulaires Ingénieurs et Techniciens de Recherche et de Formation (ITRF) peuvent présenter leur candidature au directeur de l’ENSAIT, qui arrête la liste des experts retenus pour siéger au sein de la commission.

## **CHAPITRE 6 – LE COMITÉ ÉLECTORAL CONSULTATIF**

### **ARTICLE 67 – ROLE ET COMPOSITION DU COMITE ELECTORAL CONSULTATIF**

#### **Rôle du comité électoral consultatif**

En application des articles D719-1 à D719-40 du code de l'éducation 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 étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections, le Directeur de l'ENSAIT est assisté, pour l'ensemble des opérations électorales, d'un comité électoral consultatif.

Ce comité est consulté sur l'organisation des élections par le Directeur qui le tient informé du processus électoral. Il peut être saisi pour avis sur les problèmes d'organisation par les électeurs, le directeur ou le recteur d'académie. Ce comité peut être consulté par voie électronique.

#### **Composition du comité électoral consultatif**

Le comité électoral consultatif est composé :

- du Directeur de l'ENSAIT
- du Directeur Général des Services
- du chargé des affaires juridiques
- du Directeur des Ressources Humaines
- de l'assistant de direction
- de deux représentants des personnels enseignants titulaires ou non titulaires désignés par le directeur
- d'un représentant des personnels BIATSS titulaires ou non titulaires désigné par le directeur
- d'un représentant des élèves désigné par le directeur.
- d'un représentant désigné par le recteur de région académique.

Il est présidé par le Directeur.

## **TITRE 3 : LES COMMISSIONS CONSULTATIVES MISES EN PLACE PAR L'ENSAIT**

### **CHAPITRE 1 - LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 68 - COMPETENCES**

Le Conseil de Perfectionnement est une instance informelle et strictement consultative. Il est l'organe d'évaluation de la formation d'ingénieur délivrée par l'ENSAIT.

Il propose toute mesure concernant l'organisation, le contenu et les méthodes des enseignements. Sa réflexion vise à adapter les formations aux pratiques et attentes du monde professionnel textile.

## **ARTICLE 69 - COMPOSITION**

Le Conseil de Perfectionnement comprend 27 membres :

- Le Président du Conseil d'Administration de l'ENSAIT
- Le Directeur de l'ENSAIT
- Le Directeur Général des Services
- Le Directeur de la formation de l'ENSAIT
- Le Directeur des Relations Internationales
- Le Directeur de l'apprentissage
- 11 personnalités extérieures désignées à titre personnel en fonction de leurs compétences et de leur vision stratégique dans le domaine Textile/Habillement/Distribution et dans les domaines industriels afférents à la filière.
- 6 personnels enseignants (enseignants et/ou enseignants chercheurs) désignés en raison des responsabilités particulières qu'ils exercent notamment, responsable d'option, responsable des stages.
- Le Responsable de l'insertion professionnelle
- Le Responsable administratif des études
- Le Vice-Président Etudiant
- Un jeune diplômé salarié

Le Président du Conseil de Perfectionnement est élu parmi les personnalités extérieures selon des modalités définies en concertation au sein de ce Conseil.

Les Personnalités extérieures siégeant au Conseil de Perfectionnement de l'ENSAIT sont désignées par le Conseil d'Administration de l'ENSAIT sur proposition du Directeur. La durée de leur mandat est de trois ans renouvelable.

Les Enseignants et/ou Enseignants chercheurs siégeant au Conseil de Perfectionnement de l'ENSAIT sont désignés par le Conseil d'Administration de l'ENSAIT sur proposition du Directeur. La durée de leur mandat est de trois ans renouvelable.

Le Conseil de Perfectionnement peut entendre toute personne, membre de l'ENSAIT ou non, dont l'audition lui paraît utile, sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour.

## **ARTICLE 70 - FONCTIONNEMENT**

Le Conseil se réunit deux fois par an sur convocation de son Président. Il peut être réuni, à titre exceptionnel, à la demande du Directeur de l'ENSAIT ou de la moitié au moins des membres qui le composent sur un ordre du jour déterminé.

Il peut également siéger en formation restreinte pour examiner les questions ayant trait à une thématique ou à un volet de formation spécifique. Dans ce cas, le Conseil ne comprendra que les membres invités par son Président.

L'ordre du jour est établi par le Président sur proposition du Directeur, en concertation avec le Directeur de la formation.

Les avis ou propositions sont votés par le Conseil de Perfectionnement à la majorité des membres présents. Une fois adoptés, ils sont soumis à l'avis du Conseil des Études puis, si nécessaire, à l'approbation du Conseil d'Administration.

## **REFERENCES DES TEXTES**

- Code de l'éducation
- Code pénal
- Code de procédure pénale
- Code de la propriété intellectuelle
- Loi 1er juillet 1901 relative à la liberté d'association
- Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- Loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences
- Décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'art 7 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.
- Décret n°92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil National des Universités
- Décret n°95-482 du 24 avril 1995 fixant les règles de composition, de fonctionnement et le rôle des Comités d'Hygiène et Sécurité
- Décret n°2003-1089 du 13 novembre 2003 relatif à l'Ecole nationale supérieure des arts et industries textiles
- Décret n°2009-464 du 23 avril 2009 relatifs aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
- Arrêté du 27 octobre 2004 relatif aux statuts de l'Ecole nationale supérieure des arts et industries textiles

**ANNEXE 1.1** : Charte informatique administrateurs

**ANNEXE 1.2** : Charte informatique utilisateurs

**ANNEXE 1.3** : Contrat de co-administration

**ANNEXE 2** : Règlement hygiène et sécurité

**ANNEXE 3** : Règlement Comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail

**ANNEXE 4** : Règlement Comité technique

**ANNEXE 5** : Règlement de la commission consultative paritaire – agents contractuels