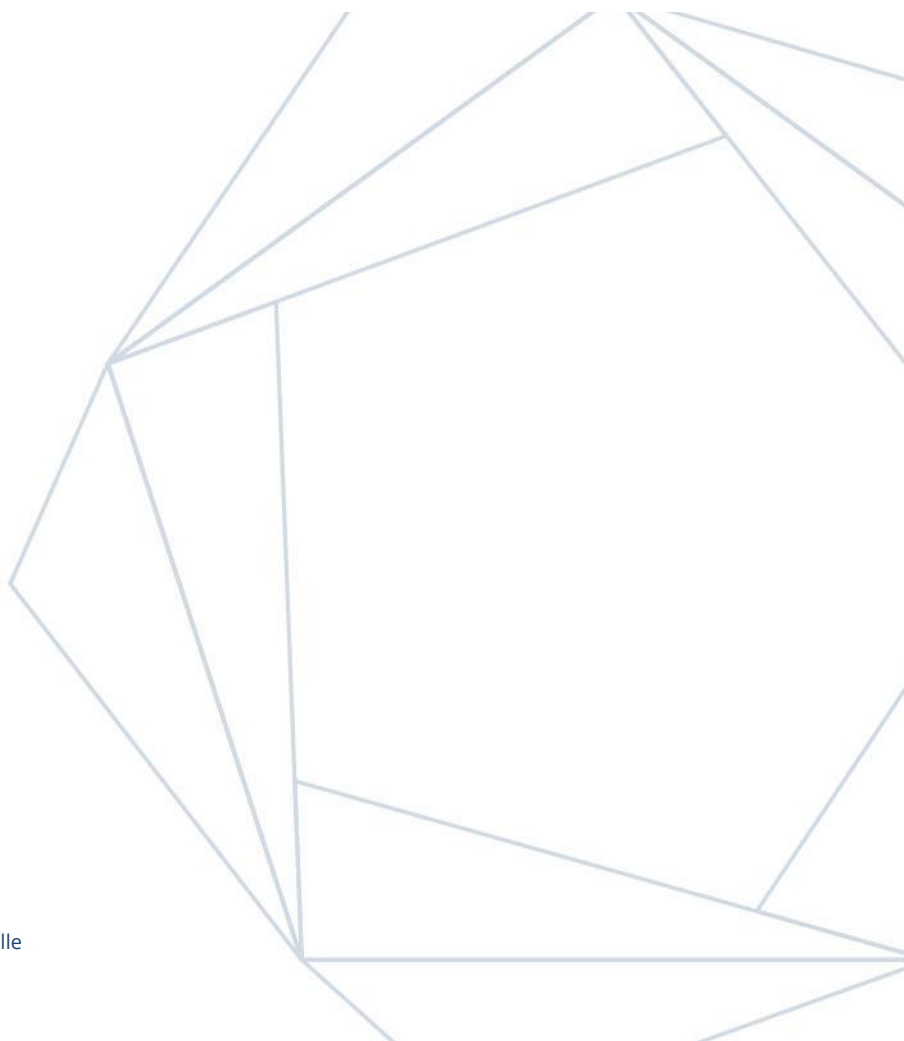




# REGLEMENT INTERIEUR

UFR3S - Faculté de Pharmacie



**REGLEMENT INTERIEUR**

**TABLE DES MATIERES**

<b>Table des matières</b>	<b>2</b>
<b>PRÉAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>TITRE 1 : structuration</b>	<b>4</b>
<b>TITRE 2 : missions</b>	<b>5</b>
Article 1 : Missions d'enseignement	5
Article 2 : Missions en recherche	5
Article 3 : Missions d'insertion et d'orientation	6
Article 4 : Missions relations internationales	6
Article 5 : Missions d'accompagnement	6
5.1 Santé et accompagnement	6
5.2 Vie de la faculté	6
<b>TITRE 3 : instances délibératives et consultatives</b>	<b>6</b>
Article 6 : Bureau de direction	6
Article 7 : Conseil de faculté	7
7.1 composition du conseil	7
7.2 élection et désignation des membres du conseil en dehors des personnalités extérieures	7
7.3 fonctionnement du conseil	8
7.4 attributions du conseil	9
7.5 conseil de faculté en formation restreinte	10
Article 8 : Commissions de la faculté	10
8.1 commission des études	10
8.2 commission des finances	11
8.3 commission des Personnels	11
<b>TITRE 4 : DISPOSITIONS D'ORDRE INTERIEUR</b>	<b>12</b>
Article 9 : Accès au site de la faculté	12
9.1 dispositions générales	12
9.2 accès spécifiques	13
Article 10 : Utilisation des locaux	13

10.1 conditions d'utilisation	13
10.2 équipements	14
10.3 organisation de réunions ou manifestations	14
10.4 dispositions relatives aux usagers et aux associations étudiantes	15
10.4.1 Les dispositions concernant les droits et devoirs des usagers sont décrites titre IV articles I et II du Règlement Intérieur de l'UFR3S.	15
10.4.2 Concernant les associations, les dispositions relatives à leur reconnaissance par l'UFR3S ainsi que leurs droits et obligations sont Titre IV article III du Règlement Intérieur de l'UFR3S.	15
Article 11 : hygiène et sécurité	15
11.1 hygiène	15
11.2 prévention des risques	16
11.3 sécurité routière et sûreté	17
11.4 sécurité incendie	17
11.5 sécurité et santé des personnels	18
Article 12 : procédures disciplinaires	18
Article 13 : dispositions relatives aux enseignements et à la propriété intellectuelle	19
13.1 prise collective de cours	19
13.2 plagiat	19
<b>TITRE 5 : dispositions générales</b>	<b>19</b>
<b>TITRE 6 : Révision du règlement intérieur</b>	<b>20</b>

- Vu le code de l'éducation,
- Vu les statuts de l'UFR des Sciences de Santé et du Sport adoptés par délibération du Conseil d'administration de l'Université de Lille le 17 décembre 2020,
- Vu le règlement intérieur de l'UFR des Sciences de Santé et du Sport adoptés par délibération du Conseil d'UFR3S en date du 16 septembre 2021,
- Vu la délibération du conseil de la faculté de pharmacie en date du 10 mai 2022,
- Vu la délibération n° 2022 - 47 du Conseil de l'UFR3S en date du 12 mai 2022.

## PRÉAMBULE

La faculté de pharmacie de Lille est faculté constitutive de l'Unité de Formation et de Recherche « Sciences de Santé et du Sport » dénommée UFR3S, régie par ses statuts. Les missions de l'UFR sont définies dans l'article 2 de ses statuts.

Le règlement intérieur de l'UFR vient en complément des statuts, lois et règlements généraux régissant les biens et les personnes au sein de l'établissement. Il précise notamment les modalités d'application des statuts. Il prévoit notamment les règles d'organisation et de fonctionnement dans le cadre de la structure générale de l'UFR (mentionnée au sein de l'article 3 de ses statuts), ainsi que le mode de désignation des instances desdites structures (directeur, conseil de faculté...).

Le règlement intérieur de la faculté prévoit notamment les règles d'organisation et de fonctionnement qui lui sont propres. Il doit être approuvé par son conseil et le conseil de l'UFR.

Le siège de la faculté est fixé 3, rue du Professeur Laguesse, 59 006 - Lille Cedex.

## TITRE 1 : STRUCTURATION

La faculté comprend des structures d'enseignement et de recherche dédiées à la formation et à la recherche en sciences pharmaceutiques et biologiques. Elles sont dénommées services d'enseignement, adossés à des unités de recherche, et peuvent accueillir dans leurs locaux des laboratoires de recherche.

Chacun de ceux-ci dispose d'un responsable choisi par les membres du service et faisant l'objet d'un avis du conseil de faculté.

La faculté comprend également des services généraux, en interaction avec les services de l'UFR.

## TITRE 2 : MISSIONS

Les différentes missions de la faculté sont coordonnées et appuyées par des assesseurs et chargés de mission.

Ils peuvent être eux-mêmes accompagnés dans leurs missions par des référents dédiés à des champs d'intervention spécifiques.

Chacun dispose d'une fiche mission présentée en conseil de faculté et mise à disposition de la communauté facultaire.

### Article 1 : Missions d'enseignement

- Enseigner, en formation initiale, en formation par alternance (contrats d'apprentissage et contrats de professionnalisation) et en formation continue, principalement dans les champs des sciences physico-chimiques et ingénierie appliquée à la santé, des sciences du médicament et des autres produits de santé, et des sciences biologiques, fondamentales et cliniques, dont les études sont sanctionnées par des diplômes nationaux et des diplômes d'université, des certifications universitaires de compétences et des attestations universitaires d'enseignements complémentaires ;
- Interagir avec le monde socio-professionnel pour s'assurer de l'adéquation des formations avec les enjeux professionnels présents et à venir.
- Former à la recherche.

### Article 2 : Missions en recherche

- Former par la recherche ;
- Assurer l'animation scientifique ;
- Favoriser les activités de recherche, en lien avec les unités de recherche auxquelles émergent des enseignants-chercheurs de la faculté ;
- Favoriser la transversalité des différentes disciplines enseignées au sein de la faculté ;
- Soutenir et encourager la valorisation des travaux de recherche auxquels contribuent les services ;

- S'assurer de la cohérence avec la politique recherche définie par l'UFR et l'Université.

### **Article 3 : Missions d'insertion et d'orientation**

- Assurer, en lien avec les services de l'UFR et de l'Université, une mission d'insertion et d'orientation professionnelles dans son champ de compétences ;
- Interagir avec les intervenants du monde socio-économique, notamment dans le cadre des stages ou des contrats d'alternance ;
- Développer des liens avec les milieux professionnels destinés à favoriser l'insertion professionnelle des étudiants.

### **Article 4 : Missions relations internationales**

- Participer aux actions de coopération européenne et internationale dans le cadre de la politique de l'UFR et de l'Université ;
- Favoriser les mobilités entrantes et sortantes des étudiants et des personnels.

### **Article 5 : Missions d'accompagnement**

#### 5.1 Santé et accompagnement

- Assurer le suivi, la sensibilisation et les actions de prévention dans les champs de la santé physique et mentale et des conduites à risques, au bénéfice de l'ensemble des étudiants et personnels.

#### 5.2 Vie de la faculté

- Assurer le suivi et la coordination des différents événements et initiatives, dans les champs culturels, sportifs, sociaux et festifs.

## **TITRE 3 : INSTANCES DELIBERATIVES ET CONSULTATIVES**

### **Article 6 : Bureau de direction**

Le doyen, le premier assesseur, les assesseurs thématiques et le responsable administratif et du pilotage constituent le Bureau de direction, auquel peuvent être adjoints des chargés de mission.

## Article 7 : Conseil de faculté

### 7.1 : Composition du conseil

Le conseil, dont l'effectif est de quarante membres, se compose de représentants des diverses catégories de personnels, d'usagers et de personnalités extérieures.

#### 7.1.1 : Membres élus ayant voix délibérative

Représentant-e-s du collège A : 9

Représentant-e-s du collège B : 9

Représentant-e-s du collège BIATSS : 4

Représentant-e-s du collège des usagers : 10 titulaires (et 10 suppléants)

Représentant-e-s du collège des personnalités extérieures : 8

#### 7.1.2 : Membres à titre consultatif

Siègent à titre consultatif s'ils ne sont pas désignés en qualité de personnalités extérieures ou de représentants élus :

- - le Doyen de l'UFR ou son représentant,
- - le Président de l'Université ou son représentant,
- - le Président de l'AAEPL,
- - le Président de l'AIPBL,
- - l'ensemble des membres du bureau de direction,
- - le/la secrétaire de séance.

Sont invitées aux séances, en fonction de l'ordre du jour, toutes personnes susceptibles de concourir aux travaux du conseil.

### 7.2 : Election et désignation des membres du conseil en dehors des personnalités extérieures

#### 7.2.1. élections

La date des élections est fixée par le Doyen de l'UFR, après concertation avec le doyen de la faculté.

#### 7.2.2. durée des mandats

La durée du mandat des représentants étudiants est de deux ans, renouvelable.

La durée du mandat des autres représentants est de quatre ans, renouvelable.

Les membres du conseil siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

### 7.2.3 vacance d'un poste

Lorsqu'un représentant des personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu.

Lorsqu'un représentant titulaire des usagers perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire.

Lorsque le siège d'un suppléant devient vacant, il est attribué pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élus de la même liste.

Lorsque la liste est épuisée, une élection partielle est organisée pour la durée du mandat restant à courir s'il reste plus de trois mois avant la date normale de renouvellement, dans tous les cas si deux sièges au moins sont à pourvoir dans un même collège.

---

## 7.3 : Fonctionnement du conseil

### 7.3.1 réunions du conseil

Il peut être réuni soit sur convocation du doyen de la faculté, soit à la demande d'un tiers de ses membres, soit sur celle de tous les membres d'un collège électoral déterminé, dans les dix jours suivant la demande.

Si l'ordre du jour le nécessite, le conseil de faculté est réuni en formation restreinte selon les mêmes conditions, en fonction des calendriers de gestion des personnels des différents statuts affectés à la faculté, pour émettre les avis transmis à la direction de l'UFR.

Un secrétariat des séances est désigné pour les conseils pléniers.

Le conseil de Faculté en formation plénière se réunira de préférence une semaine avant le conseil plénier de l'UFR3S.

### 7.3.2 convocation du conseil

Toute invitation est adressée aux membres du conseil au moins sept jours avant la séance.

L'ordre du jour est établi par le doyen en bureau de direction. Il ne peut être modifié, sauf si le conseil décide d'y ajouter toute question proposée par l'un de ses membres dès lors que celle-ci n'exige pas l'étude préalable d'un dossier.

Les documents préparatoires afférents aux sujets nécessitant un avis à l'ordre du jour sont transmis aux membres du conseil au moins sept jours avant la séance, sauf circonstances exceptionnelles justifiées.



### 7.3.3 quorum

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres en exercice ayant voix délibérative sont effectivement présents ou représentés à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de huit jours ni plus d'un mois après la première. Le conseil délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### 7.3.4 avis

Les délibérations sont prises à main levée, mais il suffit de la demande d'un seul membre pour que le vote à bulletin secret soit obligatoire.

En tout état de cause, le vote à bulletin secret est obligatoire dès qu'une question concernant une personne est posée.

Les avis sont pris à la majorité simple des suffrages exprimés. Il n'est pas tenu compte des abstentions ni des bulletins blancs et nuls. En cas d'égalité de voix, le doyen a voix prépondérante.

Tout membre du conseil empêché peut se faire représenter par un autre membre du conseil sans condition d'appartenance au même collège, en remettant à celui-ci une procuration écrite nominative. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

Un étudiant titulaire empêché d'assister à une séance est représenté par son suppléant. Cependant, si un étudiant titulaire et son suppléant sont tous deux empêchés d'assister à la séance, l'étudiant titulaire peut donner procuration à un autre membre élu du conseil.

### 7.3.5 publicité des débats

Toute personne assistant aux séances du conseil se doit de respecter vis-à-vis des tiers une obligation de réserve concernant les délibérés.

Les séances du conseil ne sont pas publiques.

Elles font l'objet de la rédaction d'un relevé d'informations et de décisions, incluant les avis rendus, disponibles pour l'ensemble de la communauté facultaire (sauf lorsqu'il s'agit de questions intéressant individuellement les personnels) et transmis à la direction de l'UFR.

---

## 7.4 attributions du conseil

Le conseil de la faculté examine et débat sur les dossiers portés à l'ordre du jour sur toute question concernant la faculté.

Il définit la politique générale de la faculté, en lien avec les objectifs stratégiques de l'UFR et de l'Université.

Il assure la bonne circulation des informations via les outils dédiés. Il favorise le partage de bonnes pratiques et l'émergence de projets démonstrateurs ou innovants.

Ses avis sont consultatifs. Ils sont transmis à la direction de l'UFR pour inscription éventuelle à l'ordre du jour de ses conseils.

#### 7.5 : Conseil de faculté en formation restreinte

Le conseil de faculté en formation restreinte est notamment consulté sur :

- Les campagnes d'avancement des enseignants-chercheurs,
- Les demandes de postes de personnels titulaires et non-titulaires,
- Les fiches de poste et les comités de sélection.

Ses avis sont consultatifs. Ils sont transmis à la direction de l'UFR pour inscription à l'ordre du jour de ses conseils.

### Article 8 : Commissions de la faculté

Le conseil nomme parmi ses membres élus à voix délibérative des représentants pour siéger au sein des Commissions de la faculté.

#### 8.1 commission des études

##### 8.1.1 composition de la commission

La commission, dont l'effectif est de seize membres, est ainsi composée :

- 4 membres de droit (doyen ou son représentant, assesseur en charge des études, responsable du service scolarité, responsable administratif et du pilotage),
- 3 membres élus du collège A du conseil de faculté,
- 3 membres élus du collège B du conseil de faculté,
- 6 membres élus (+ 6 suppléants) du collège des usagers du conseil de faculté,

Sont invitées aux séances en fonction de l'ordre du jour, toutes personnes susceptibles de concourir aux travaux de la commission.

##### 8.1.2 missions de la commission

La commission a pour missions :

- Assurer le suivi de l'élaboration et des modifications des maquettes d'enseignement, des règlements des études et du calendrier de formation de la faculté, en adéquation avec les arrêtés encadrant chaque formation et en lien avec le responsable du service scolarité,
- Analyser les indicateurs de suivi des formations (comme les évaluations des enseignements) et proposer leur évolution,

- Proposer et accompagner les réingénieries nécessaires aux évolutions de l'offre de formation.

---

## 8.2 commission des finances

### 8.2.1 composition de la commission

La commission, dont l'effectif est de dix-sept membres, est ainsi composée :

- 5 membres de droit (Doyen, assesseur aux ressources, assesseur à la vie de la faculté, responsable du service du budget, responsable administratif et du pilotage),
- 3 membres élus du collège A du conseil de faculté,
- 3 membres élus du collège B du conseil de faculté,
- 2 membres élus du collège BIATSS du conseil de faculté,
- 4 membres élus (et 4 suppléants) du collège des usagers du conseil de faculté.

Sont invitées aux séances en fonction de l'ordre du jour toutes personnes susceptibles de concourir aux travaux de la commission.

### 8.2.2 missions de la commission

La commission a pour missions de :

- Présenter le budget,
- Suivre l'exécution budgétaire,
- Etudier les demandes des services,
- Etudier les demandes de subvention.

---

## 8.3 commission des Personnels

### 8.3.1 composition de la commission

La commission, dont l'effectif est de treize membres, est ainsi composée :

- 5 membres de droit (Doyen, assesseur aux personnels, assesseur à la santé et à l'accompagnement, référent du service ressources humaines de la faculté, responsable administratif et du pilotage),
- 3 membres élus du collège A du conseil de faculté,
- 3 membres élus du collège B du conseil de faculté,
- 2 membres élus du collège BIATSS du conseil de faculté,

Sont invitées aux séances en fonction de l'ordre du jour toutes personnes susceptibles de concourir aux travaux de la commission.

### 8.3.2 missions de la commission

- Faire le lien avec la commission des Personnels de l'UFR,
- Promouvoir l'amélioration de la qualité de vie au travail,

- Assister et conseiller les personnels dans la préparation de leurs dossiers d'évolution de carrière,
- Avoir un rôle de médiation dans toute situation qui le nécessiterait.

## TITRE 4 : DISPOSITIONS D'ORDRE INTERIEUR

### Article 9 : Accès au site de la faculté

#### 9. 1 dispositions générales

Le site de la faculté est accessible du lundi au vendredi de 7 heures à 20 heures et le samedi de 7 heures à 13 heures, aux étudiants et aux personnels de l'Université de Lille, ainsi qu'à tout usager ou toute personne qui participe, dans des conditions régulières, aux activités pédagogiques, administratives, techniques, scientifiques, culturelles ou documentaires organisées ou autorisées par l'établissement.

En dehors de ces horaires, la présence sur site doit faire l'objet d'une demande dérogatoire préalable adressée au doyen 48h (en dehors des week-end, jours fériés et pauses pédagogiques) avant la période souhaitée et validée par ce dernier. En l'absence de réponse, la demande dérogatoire doit être considérée comme refusée. Toute disposition sera prise pour éviter une situation de travail isolé (cf. article 11.5 ci-dessous).

La faculté peut prévoir des périodes de fermeture, dont une en fin et début d'année civile. Ces périodes sont précisément définies et communiquées à l'ensemble de la communauté. Pendant ces périodes, la venue sur site est interdite, sauf force majeure ou autorisation expresse.

L'accès aux différents lieux de la faculté est réservé aux étudiants et aux personnels de l'Université de Lille ainsi qu'à tout usager ou toute personne qui participe, dans des conditions régulières, aux activités pédagogiques, administratives, techniques, scientifiques, culturelles ou documentaires organisées ou autorisées par l'établissement. L'accès aux locaux se fait sur présentation de la carte multi-services activée. Les étudiants et les personnels doivent toujours être en possession de leur carte multi-services, strictement personnelle, et qui ne peut en aucun cas être prêtée.

Des contrôles des accès peuvent être effectués à l'entrée du site, des bâtiments et au sein des locaux par des agents de surveillance et/ou par des personnels de la faculté dûment habilités. En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, il sera demandé aux personnes de quitter les lieux sans délai. En cas de refus d'obtempérer, le recours à la force publique peut être demandé et des poursuites judiciaires et/ou disciplinaires peuvent être engagées.

L'accès peut être limité ou interdit pour des raisons liées notamment à la sécurité ou à l'ordre public (plan Vigipirate, travaux...) et être conditionné au contrôle visuel des sacs ou coffres de véhicules.

La présence d'animaux est interdite dans l'établissement, sauf exception d'expérimentations animales dûment autorisées, des chiens accompagnant les personnes souffrant de handicap ou en cas d'autorisation expresse.

En dehors des horaires habituels d'ouverture et uniquement pour nécessité de service, les personnels de la faculté peuvent être autorisés à accéder aux locaux en respectant la procédure de travailleur isolé mise en place.

L'accès aux espaces de stationnement est systématique pour les personnels véhiculés. Il peut être réalisé sur critères pour les étudiants, en fonction des disponibilités.

La faculté est accessible aux personnels et usagers à mobilité réduite. L'accessibilité de la faculté et de ses abords est possible et concerne le stationnement des véhicules sur les espaces de stationnement, les conditions d'accès aux bâtiments, la circulation dans les locaux et la mise à disposition des ascenseurs. Tout étudiant ou personnel ayant des difficultés temporaires de mobilité peut demander à bénéficier d'une facilité d'accès à la faculté.

## 9.2 accès spécifiques

Les accès à certains locaux protégés sont strictement réservés aux personnes habilitées.

En aucun cas la responsabilité de la faculté ne saurait être engagée, notamment pour tout accident pouvant survenir lors de l'utilisation des équipements qui y sont présents.

L'accès aux serveurs est strictement interdit, à l'exception des personnels désignés pour leur gestion.

## Article 10 : 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.

### 10.1 conditions d'utilisation

- Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sur autorisation préalable du doyen de la faculté ou de son représentant désigné. Ces réunions ou manifestations sont placées sous la responsabilité de leur organisateur, qui s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de respecter et de faire respecter aux participants les dispositions d'ordre intérieur en vigueur à la faculté. Le cas échéant, l'organisateur devra souscrire toute police d'assurance nécessaire

pour garantir tout dommage pouvant survenir au cours ou à cause de l'événement. En cas de manquement, le doyen ou son représentant désigné peut mettre fin immédiate à la réunion ou à la manifestation et, le cas échéant, solliciter du doyen de l'UFR le recours à la force publique. La mise à disposition de locaux à des tiers est régie par convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

- La domiciliation d'associations au sein de la faculté doit être sollicitée préalablement par écrit auprès du doyen de l'UFR.
- La distribution de tracts ou de tout document par une personne extérieure à l'Université, ou à compte personnel, est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le doyen de la faculté ou son représentant désigné.
- Aucun sondage, enquête ou entretien avec un média réalisé auprès des personnels, étudiants ou usagers n'est autorisé sur le site de la faculté, sauf autorisation expresse de son doyen.
- Il est interdit de procéder, sans autorisation préalable de la direction, à des affichages ou inscription en dehors des panneaux réglementaires.

---

## 10.2 équipements

Des espaces disposant de moyens de réchauffage sont prévus pour la petite restauration. D'une manière générale, il est expressément interdit de se restaurer dans les amphithéâtres, les salles d'enseignement qui n'en sont pourvus et dans les salles informatiques, sauf dérogation accordée par le doyen de la faculté ou son représentant désigné.

Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool sur le site, sauf manifestation expressément autorisée préalablement par le doyen de la faculté (voir infra).

Les espaces d'enseignement sont équipés d'équipements audiovisuels. Un numéro de téléphone permettant de joindre le service qui en a la charge est indiqué à leur proximité. Un tutoriel d'explication du fonctionnement des équipements est également disponible, sur demande ou envoyé préalablement à la première intervention planifiée.

---

## 10.3 organisation de réunions ou manifestations

La réservation d'une salle en vue d'y organiser une activité doit être réalisée, pour les personnels de la faculté, auprès des gestionnaires du service en charge de la gestion des emplois du temps.

En cas de souhait d'organisation d'un événement, il convient d'avertir le doyen et, s'il y a lieu, la direction de la prévention des risques de l'Université (DPR), suivant la démarche

disponible au sein de l'intranet de l'Université.

Les réunions ou manifestations se déroulant sur le site de la faculté sont placées sous la responsabilité de leur organisateur. Il s'engage ainsi à prendre toutes les mesures nécessaires afin de respecter et de faire respecter aux participants les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. En cas de manquement, le doyen ou son représentant désigné peut mettre fin immédiate à la réunion ou à la manifestation. Il en informe le service de la prévention des risques de l'UFR au plus tôt.

## 10.4 dispositions relatives aux usagers et aux associations étudiantes

10.4.1 Les dispositions concernant les droits et devoirs des usagers sont décrites Titre IV articles 15 et 16 du Règlement Intérieur de l'UFR3S.

10.4.2 Concernant les associations, les dispositions relatives à leur reconnaissance par l'UFR3S ainsi que leurs droits et obligations sont décrites Titre IV article 17 du Règlement Intérieur de l'UFR3S.

### **Article 11 : Hygiène et sécurité**

Toute personne sur le site de la faculté a l'obligation de respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité en vigueur à l'Université, ainsi que les règles particulières qui s'appliquent à la faculté et au service dans lequel elle se trouve. Ces consignes, ainsi que les délibérations du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et du Comité Technique Paritaire (CTP), font, conformément à la réglementation, l'objet d'affichages dans les composantes et services dès leur adoption.

#### 11.1 hygiène

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux de la faculté. En tout état de cause, chacun est tenu de maintenir la propreté en utilisant les cendriers mis à disposition à cet effet. Les déchets de toute nature doivent être jetés dans les poubelles et contenants correspondants en respectant les consignes de tri en vigueur.

Il est interdit de pénétrer sur le site de la faculté dans un état d'ébriété.

Pour les personnels, il est interdit, sauf dérogation mentionnée ci-dessous, de consommer de l'alcool pendant les heures de travail. La consommation et l'introduction d'alcool ou de toute substance illicite sont interdites. La vente d'alcool est interdite sur le site de la faculté, exceptée par une structure bénéficiant à la fois d'un agrément et de

l'autorisation de fonctionner de la part du doyen de la faculté. Enfin, des dérogations peuvent être obtenues dans le cadre de manifestations exceptionnelles autorisées par le doyen de la faculté. Les boissons autorisées se limiteront dans tous les cas à celles tolérées par le Code du travail (art R 4228-20, vin, bière, cidre et poiré pour une consommation modérée), au cours du repas dans les structures autorisées à en vendre, ou de façon ponctuelle en cas d'évènements particuliers, avec autorisation du doyen de la faculté ou de son représentant désigné.

Le doyen se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes sur le site de la faculté.

Les organisateurs de manifestations sur le site de la faculté doivent être attentifs à la consommation d'alcool des participants. En cas de consommation excessive, les organisateurs doivent veiller à ce que la ou les personnes concernées cessent de consommer.

Toute suspicion de comportement addictif entraînera l'application du protocole de gestion de crise dans le cadre du risque alcool ou de conduite addictive. Un test de dépistage alcoolique pourra être réalisé dans le cas où une personne se trouvant apparemment dans un état alcoolisé occupe un poste où la sécurité des personnels et usagers peut être en jeu. Les modalités de recours à ce test de dépistage alcoolique ne peuvent consister qu'en l'usage d'un alcootest. Seul le doyen et son représentant désigné peuvent être habilités à réaliser ce dépistage. Toutefois, il peut être procédé à une contre-expertise par prise de sang, mais exclusivement à la demande de l'intéressé.

Les personnes fréquentant la faculté doivent adopter une tenue vestimentaire correcte et propre.

---

## 11.2 prévention des risques

La faculté dispose d'un document unique d'évaluation des risques (DUER).

Un registre de santé et sécurité au travail est également mis à disposition de tout personnel de la faculté.

Des exercices d'évacuation incendie sont organisés avec comme objectif la préparation de l'entraînement des personnels et usagers à évacuer les locaux. Le premier exercice est organisé dans le mois qui suit la rentrée des étudiants.

La liste des chargés d'évacuation est affichée dans les bâtiments, à côté des consignes générales d'urgence de l'établissement.

Le port des équipements de protection individuelle pour les personnels identifiés est obligatoire.

Les infrastructures sportives et ludiques se situant sur le site de la faculté, lorsqu'elles



existent, et leurs abords doivent être strictement utilisés pour la destination prévue à cet effet.

---

### 11.3 sécurité routière et sûreté

Pour la sécurité de tous, les règles du code de la route s'appliquent à l'ensemble des espaces de circulation et de stationnement et doivent être respectées sous peine d'application des sanctions prévues dans ce cadre. En conséquence, il est donc strictement interdit d'emprunter avec son véhicule toutes autres voies que celles dédiées aux déplacements.

Il est interdit d'introduire des armes, même factices, produits dangereux et illicites, de détenir et/ou consommer des substances illicites sur le site de la faculté.

Dans le cadre des postures du plan Vigipirate, la faculté veille à la stricte application des règles transmises par le Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) ou la direction de l'Université en charge de la sûreté, notamment en matière de contrôle d'accès et de contrôle visuel des sacs. Ces consignes sont adaptées au niveau de sécurité applicable dans les établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche, défini par le gouvernement.

Le site de la faculté est équipé d'un système de vidéoprotection. Il respecte les dispositions juridiques en la matière, et notamment le règlement général sur la protection des données. Ce système de vidéoprotection, dont la finalité est la protection des biens et des personnes fait l'objet :

- d'une déclaration auprès du délégué à la protection des données (DPO) de l'Université,
- d'une procédure de visionnage des images à la demande du doyen de la faculté ou de son représentant désigné.

---

### 11.4 sécurité incendie

Toute personne présente sur le site de la faculté doit se conformer aux consignes de sécurité incendie en vigueur.

Il est interdit d'utiliser les sorties de secours en dehors des situations de danger imminent. Les issues de secours doivent toujours restées dégagées, ainsi que les voies d'accès aux pompiers, et ne doivent être utilisées que pour des évacuations urgentes. Elles sont asservies à une sirène donc inutilisables pour une aération des locaux ou pour une sortie habituelle des usagers.

Tout retentissement de sirène indique un cas d'urgence (intrusion, feu...). Dans ce cas, il

convient de suivre les consignes des chargés d'évacuation. Sans consigne particulière, il convient d'évacuer le plus rapidement possible, mais sans précipitation, les locaux.

#### 11.5 sécurité et santé des personnels

Tout personnel et usager est tenu de connaître et respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du site de la faculté.

Tout agent se doit de respecter ses horaires de travail définis avec son responsable de service (pour les agents BIATSS) et/ou en lien avec ses obligations pédagogiques (enseignements, jurys, surveillance...) et/ou d'activités de recherche.

Tout travail en dehors de ces heures devra faire l'objet d'une demande par courrier auprès du doyen, revêtue de l'accord préalable du responsable du service. Toute disposition sera prise pour éviter une situation de travail isolé. En cas de nécessité, il est impératif que ces situations soient signalées à l'avance aux agents de prévention et de surveillance.

Tout accident de service, de travail ou de trajet survenant à un personnel, titulaire ou non, doit être déclaré dans les 48 heures par le biais des documents adéquats disponibles au sein de l'intranet à l'adresse suivante :

<https://intranet.univ-lille.fr/rerelations-humaines/dossiers-de-sante-au-travail/accidents-de-service-de-travail-de-trajet/>

et transmis dans les meilleurs délais au service Ressources humaines de l'UFR.

Cette déclaration doit être réalisée même si l'accident n'entraîne pas d'arrêt de travail.

#### **Article 12 : Procédures disciplinaires**

Toute personne autorisée à accéder à l'établissement doit respecter les lieux, les autres personnes et les biens.

Les dégradations volontaires, les destructions, les vols, les agressions et autres actes répréhensibles feront l'objet de poursuites judiciaires et/ou disciplinaires et entraîneront la responsabilité de leurs auteurs au titre des responsabilités civiles et pénales.

Toute anomalie, incident ou dysfonctionnement constaté doit être immédiatement signalé au poste central de sécurité (PC). Un registre de sécurité, dédié à cet effet, y est disponible.

La faculté ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux. Toutefois, la procédure en cas de vol ou dégradation commis ou subi fait en premier lieu l'objet d'une déclaration auprès de l'assistant de prévention qui reporte les constats dans le registre sécurité.

A la demande et en fonction de la portée du délit, la demande est transmise au doyen qui l'instruira. Parallèlement, la victime est invitée à se mettre en relation avec les services de

police qui peuvent, dans le cadre d'une enquête, demander la consultation des enregistrements de vidéoprotection du site de la faculté.

Les dispositions relatives aux enseignements ou propriété intellectuelle (plagiat, droit d'auteurs, enregistrement...) sont détaillées dans le règlement des études, validé annuellement par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) et disponibles sur le site internet de la faculté.

## **Article 13 : Dispositions relatives aux enseignements et à la propriété intellectuelle**

### 13.1 prise collective de cours

Les systèmes organisés de prise collective de cours et de restitution, sur tout support, peuvent s'avérer préjudiciables aux étudiants et sont vivement déconseillés. Ils ne doivent en aucun cas conduire les étudiants à ne pas assister aux cours.

Il est rappelé que tout travail universitaire exclut la reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur.

Les systèmes organisés de prise collective de cours et de restitution ne peuvent donc en aucun cas donner lieu à une quelconque commercialisation ou circulation d'argent, sous peine de violation des articles L. 442-8 du Code de commerce et R. 644-3 du Code pénal. Les enseignants ayant constaté une violation de leur droit de propriété intellectuelle pourront engager les poursuites qu'ils jugeront nécessaires. De même, la faculté pourra saisir le conseil de discipline de l'Université en cas de constatation d'une telle violation.

En outre, les enseignants pourront à tout moment bénéficier d'un droit de regard sur les éléments ainsi mis en circulation.

### 13.2 plagiat

Le délit de 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.

## **TITRE 5 : DISPOSITIONS GENERALES**

Le principe de laïcité au niveau de la vie de l'Université, des enseignements et des examens, doit être respecté. Les étudiants peuvent porter des signes manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, mais les signes ostentatoires constituant des actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination,

les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique qui s'opposerait au principe de laïcité sont rigoureusement interdits.

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.

Si le port, par les étudiants 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, pour certains enseignements (TD, TP, stages...) les étudiants doivent dans tous les cas adopter une tenue respectant les impératifs d'hygiène et de sécurité. Le non-respect de ces obligations pourra faire l'objet de sanctions.

Le port de tenues ne permettant pas l'identification des étudiants lors des examens est prohibé.

## TITRE 6 : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été approuvé dans sa version initiale par le conseil de faculté du 10/05/2022.

Le doyen de la faculté est le garant de son application. Il prend les mesures nécessaires pour le faire respecter.

Toute modification doit être soumise à l'approbation du conseil de faculté, après vérification de sa conformité réglementaire par l'UFR.