

**Règlement intérieur de la
Faculté des Sciences et des Techniques
de l'Université de Nantes**

Approuvé par le Conseil de Gestion du 01-10-2020.

Vu les Statuts de la Faculté des Sciences et des Techniques de l'université de Nantes du 22 avril 2016 ;

Article 1 : Départements

La Faculté est dotée des six Départements suivants. Entre parenthèses, sont mentionnées les principales sections CNU rattachées à chaque département :

- Chimie (sections 31 – 32 – 33) ;
- Informatique (section 27) ;
- Mathématiques (sections 25 – 26) ;
- Physique (sections 28 – 29 – 30 – 60 – 61 – 62 – 63) ;
- Biologie (sections 64 – 65 – 66 – 67 – 68 – 69) ;
- Sciences de la Terre et de l'Univers (sections 35 – 36) ;

Les sections CNU indiquées pour chaque département ne sont ni inclusives, ni exclusives, elles ne reflètent que les sections communément rattachées auxdits Départements.

Chaque Département a ses propres statuts, ou à défaut un règlement intérieur. Il comporte :

- Un Directeur, élu par les membres du Département ou les membres du Conseil de Département ;
- Un Directeur adjoint, élu par les membres du Conseil du Département sur proposition du Directeur ;
- Un Bureau (représentation des différentes sections, responsables licences et master, bureau recherche et bureau enseignement...) ;
- Un Conseil de Département, constitué de représentants des différents corps (PR, MC, PAST, ATER, Post-doctorant, IATSS) et de représentants des étudiants et autres usagers¹.

Article 2 : Structures de recherche

Sont totalement ou partiellement rattachées (respectivement rattachement administratif ou équipes hébergées) à la Faculté les structures de recherche listées dans l'annexe 1a. Les laboratoires accueillant des personnels de la Faculté sont indiqués dans l'annexe 1b.

La Faculté des Sciences et des Techniques est également amenée à héberger des start-up, issues de ses laboratoires, et des cellules de compétences de Capacité. La liste des start-up et cellules de compétences est donnée dans l'annexe 2.

Article 3 : Services

La Faculté comprend les services administratifs et techniques suivants :

- Accueil, Logistique, Information, Sécurité, Service (ALISS) ;
- Décanat ;

¹ Par « usagers » (du service public de l'enseignement supérieur) il est entendu dans le règlement intérieur « 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 (Code de l'éducation, article L. 811-1).

- Formation Continue et Alternance (FOCAL) ;
- Service Commun Informatique Sciences (SCI Sciences) ;
- Scolarité ;
- Service Financier de Proximité.

La Faculté comprend les services pédagogiques suivants :

- Service Langue ;
- Service Histoire des Sciences et des Techniques ;
- Cellule Locale d'Insertion Professionnelle (CLIP) ;

La Faculté comprend un institut de recherche en pédagogie :

- Institut de Recherche sur l'Enseignement des Mathématiques des Pays de la Loire (IREM).

Article 4 : Hygiène et sécurité

Le « règlement intérieur » de l'Université de Nantes relatif à l'hygiène et à la sécurité s'applique de plein droit à la Faculté.

Les annexes suivantes sont jointes à ce règlement :

- Annexe 3 : composition du CHSCT Lombarderie ;
- Annexe 4 : emplacement des points de regroupement ;
- Annexe 5 : emplacement sur le campus des registres santé et sécurité au travail.

Article 4.1 - Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la santé publique et au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est rigoureusement interdit de fumer dans les locaux (y compris halls d'entrée, WC, couloirs...).

Article 4.2 - Consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de la Faculté, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

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

Pour certains travaux pratiques ou de laboratoire, les étudiants doivent porter des équipements spécifiques (blouse en coton, lunettes de sécurité...). Les lunettes de sécurité sont notamment obligatoires lors de la manipulation de produits chimiques dangereux² pendant toute la séance (salles de travaux pratiques de chimie) ou partie de la séance (autres travaux pratiques).

Les vêtements ou accessoires facilement inflammables ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle sont interdits. Il incombe à l'enseignant de veiller à l'application stricte des règles de sécurité affichées dans la salle de travaux pratiques.

² Selon étiquetage, conformément au règlement européen dit « règlement CLP » - voir site de l'INRS : <http://www.inrs.fr>

Au sein des structures de recherche, les personnels, les étudiants et autres usagers doivent respecter les règles définies par lesdites structures et affichées dans les salles concernées.

Article 4.3 – Travail isolé

Le travail isolé est prohibé lorsqu'il présente un danger pour le travailleur. Cependant, en cas de nécessité avérée, une demande sera faite auprès du chef de service afin que des moyens de protection soient mis en place. Pour le travail isolé de certains personnels (animaliers, par exemple) pendant les périodes de fermeture du Campus, un téléphone DATI (dispositif d'alarme pour travailleur isolé) doit être prévu.

Article 4.4 – Déchets

La collecte des déchets ordinaires et non dangereux s'effectue grâce au système Tri'Sac (Cf. annexe n°6) et selon un planning établi par Nantes Métropole (cf. annexe n°7). Les conteneurs à poubelle sont entreposés dans les enclos en bois déterminant les divers points de collecte du campus. Il est interdit d'entreposer des déchets, en dehors des conteneurs, dans les enclos. Les cartons sont à déposer pliés dans les conteneurs verts prélevés une fois par semaine.

Les déchets non ordinaires (issus des TP ou des travaux de recherche) doivent être soumis à des traitements spécifiques (collecte, etc.) définis par le CHSCT et/ou prévus par le Plan de gestion des déchets défini par la Direction de la Qualité et du Développement Durable (DQDD).

Article 4.5 – Produits illicites

Il est formellement interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux de la Faculté des substances illicites, dangereuses ou nuisibles à la santé.

La consommation d'alcool est proscrite dans les locaux de l'Université. Elle est toutefois tolérée avec modération dans les cas de manifestations particulières collectives pour lesquelles une collation est d'usage.

Article 4.6 – Signalement des incidents

Les dégradations, intrusions, vols, agressions, distribution de tracts ou d'échantillons ayant un but commercial..., survenus sur le campus, doivent être immédiatement signalés au service ALISS (Accueil, Logistique, Information, Sécurité, Services) et consignés dans le registre Santé et Sécurité au Travail.

Les dangers graves (dangers susceptibles de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée, selon la circulaire du 25 mars 1993) et imminents doivent être immédiatement signalés et ultérieurement consignés dans le registre localisé à l'accueil de la Faculté.

Article 4.7 – Vidéo-protection

La Faculté des Sciences et des Techniques est dotée d'un système de vidéo-protection.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et aux libertés :

- Les images enregistrées sont conservées 15 jours maximum.
- Les images ne sont visualisées que par les personnes habilitées par l'arrêté préfectoral du 10 juin 2014 renouvelé le 31 juillet 2020.
- Toute personne intéressée peut accéder aux enregistrements qui la concernent ou vérifier la destruction dans le délai prévu. Cet accès est de droit. Un refus peut être opposé pour un motif tenant au droit des tiers.

Article 5 : Utilisation et accès aux locaux

Article 5.1 – Horaires d'ouverture

- Les horaires d'ouverture et de fermeture du campus Sciences sont les suivants : 7h00 - 20h30 du lundi au vendredi et 7h00 - 13h30 le samedi.
- Les enseignements (CM, TD et TP) sont assurés du lundi au vendredi de 8h00 à 19h50 et le samedi de 8h00 à 12h30.

En dehors de ces périodes, pour des raisons de maintien de l'ordre et de sécurité, les locaux de la Faculté ne sont pas ouverts aux étudiants et autres usagers.

Article 5.2 – Circulation et stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules sur les parkings du campus ne sont permis qu'aux personnels de la Faculté et aux personnes dûment autorisées par le décanat.

La vitesse sur le site de la Lombarderie est limitée à 30 km/h et les dispositions du code de la route y sont applicables.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet. Il est également interdit de stationner sur les espaces verts et sur les zones de cheminement ou d'évacuation. Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence. Les étudiants sont invités à stationner leurs véhicules sur les parkings qui leur sont réservés (parking accessible par l'entrée rue de la Haute Forêt ou parking proche de la base d'aviron accessible par la rue de la Houssinière).

Tout stationnement dangereux, irrégulier ou abusif pourra faire l'objet d'une mise en fourrière par les forces de police habilitées à intervenir sur le campus.

Les places réservées aux personnes handicapées doivent être strictement respectées.

Article 5.3 – Accès aux locaux

L'accès au campus et aux différents locaux de la Faculté est strictement réservé aux étudiants et autres usagers, aux personnels de la Faculté ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

Tout étudiant doit être en mesure de présenter sa carte d'étudiant à un personnel de la Faculté, afin de justifier son accès aux locaux.

L'accès aux locaux de la Faculté en dehors des heures d'ouverture causant le déclenchement des alarmes des bâtiments fera l'objet d'une facturation auprès de la personne ou du service concerné.

L'accès aux locaux de la Faculté doit se faire dans le respect des consignes sanitaires imposées par le Gouvernement et l'établissement et notamment dans le respect des règles de distanciation sociale et des gestes barrières préconisées.

Article 5.4 – Accès aux salles d'enseignement

L'utilisation des salles d'enseignement est conditionnée au respect des horaires d'utilisation pour les cours, les TD ou les TP. Les étudiants utilisant les salles en libre-service devront les avoir quittées au moins cinq minutes avant le début d'un enseignement.

Article 5.5 – Usage des salles d'enseignement

Il est interdit de manger ou de boire dans les salles d'enseignement (amphis, salles de travaux dirigés, salles de travaux pratiques, salles d'informatique).

En cas de changement de configuration d'une salle d'enseignement, les mobiliers doivent être repositionnés conformément au plan affiché dans ladite salle.

Article 5.6 – Respect des biens

Les personnels, les étudiants et autres usagers doivent respecter les locaux, le matériel et les biens de la Faculté mis à leur disposition. Toute personne auteur ou complice d'un manquement à ce principe ainsi que d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de la Faculté est passible de poursuites devant la section disciplinaire de l'université de Nantes, pouvant être suivies de poursuites pénales selon la gravité des faits.

Article 5.7 – Modification de locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation et à leur destination (enseignement, recherche, etc.). Tout aménagement ou modification de locaux ou installation de matériel lourd doit être soumis à l'autorisation préalable du Doyen de la Faculté ou de son représentant habilité.

Article 5.8 – Utilisation particulière des locaux

Les demandes d'autorisation d'occupation des locaux dans le cadre de l'organisation de réunions, colloques, séminaires, buffets ou toute autre utilisation pendant ou en dehors des heures et jours d'ouverture doivent être faites au préalable auprès du Doyen de la Faculté. Lorsque ces manifestations sont de grande ampleur (buffet pour plus de 50 personnes dans un hall ou dispositifs d'exposition de posters par exemple) la demande doit être faite au moins 45 jours à l'avance (délai imposé par la demande d'autorisation en mairie). A l'issue de ces réunions ou manifestations, les locaux devront être laissés dans un parfait état de propreté et les matériels ou meubles soigneusement rangés.

Tout évènement festif (intégration, etc.) doit faire l'objet d'une déclaration auprès du Doyen de la Faculté. Cette déclaration permettra de vérifier que les organisateurs ont veillé à la prévention des risques. Le Doyen est en droit d'interdire tout évènement festif organisé au sein de la Faculté.

Article 5.9 – Occupation des locaux par les organisations syndicales et les associations

Les organisations syndicales et les associations d'étudiants ou de personnels de la Faculté peuvent être accueillies dans des locaux mis à leur disposition. L'attribution de ces locaux est alors soumise à la signature annuelle d'une convention.

L'organisation ou l'association est responsable, sur les plans civil et pénal, des conséquences de tous ordres qui pourraient résulter de son activité dans les locaux. Elle est notamment responsable du comportement des personnes présentes dans les locaux du fait de son activité.

L'organisation ou l'association doit s'assurer contre l'ensemble des risques liés à l'utilisation des locaux et notamment :

- Incendie et dégâts des eaux ;
- Responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers, aux personnels, étudiants et autres usagers des bâtiments universitaires ;
- Dommages causés à ses propres biens.

Elle doit souscrire une assurance responsabilité civile.

Les conditions d'utilisation des locaux (type d'activité, assurance...), les responsabilités des usagers et les droits et les devoirs des usagers sont définies dans ladite convention et contrôlées par le Doyen de la Faculté ou son représentant.

L'occupation des locaux doit s'effectuer dans le respect des règles sanitaires et de sécurité imposées par le gouvernement et les règles de sécurité spécifiques à l'université de Nantes.

Article 5.10 – Affichages et tracts

Les étudiants 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 ou collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche. Le droit d'association est garanti par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Les personnels de l'Université jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression, sous les réserves des principes de tolérance et d'objectivité.

Pour les agents publics, les principes de neutralité et de laïcité font obstacle au droit de manifester leurs convictions politiques ou croyances religieuses (cf. article L. 141-6 du Code de l'éducation et Charte de la laïcité dans les services publics).

L'affichage libre doit se faire exclusivement sur les panneaux signalés comme tels. Les affichages à caractère commercial sont interdits. Les affichages doivent être retirés dès qu'ils n'ont plus de validité. Les autocollants sont strictement interdits. Leur retrait et la remise en état des supports sur lesquels ils ont été apposés seront faits aux frais des annonceurs.

La distribution de tracts, avis ou communiqués, est autorisée à l'intérieur des locaux. L'utilisation de « stands » pour cette distribution ne peut être autorisée qu'après avis du Doyen de la Faculté. Les demandes doivent être déposées par les organisateurs auprès du Secrétaire général de la Faculté, au moins 48 heures à l'avance. En tout état de cause, la distribution de ces documents ne doit troubler ni l'ordre public, ni les activités d'enseignement et de recherche. De même, la forme et le contenu desdits documents ne doivent être ni sexistes, ni injurieux, ni xénophobes, ni porter atteinte à la réputation d'une personne physique ou morale.

Article 5.11 – Exposition et vente de documents

Conformément à l'obligation de neutralité commerciale des établissements publics d'enseignement, l'exposition et la vente de documentation, brochures, livres, journaux sont soumises à l'accord préalable du Doyen de la Faculté. Les demandes doivent être déposées par les organisateurs auprès du Secrétaire général de la Faculté, au moins 48 heures à l'avance.

Article 5.12 – Objets personnels

La direction de la Faculté ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels doivent demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Article 5.13 – Tenues vestimentaires

Le port d'un signe témoignant d'une appartenance religieuse est autorisé pour les étudiants et autres usagers qui souhaitent manifester leur attachement personnel à des convictions religieuses, sans que cette expression ne prenne toutefois un caractère de prosélytisme ou un caractère sectaire. L'exercice de cette liberté ne doit cependant en aucune manière perturber les activités d'enseignement et de recherche et ne saurait troubler le bon fonctionnement du service public.

En outre, les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, de sécurité et d'hygiène (conformément à l'article 4-2 du présent Règlement) et notamment aux activités de travaux pratiques. Dans ce dernier cas, les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle ou susceptible de constituer un risque quant à la sécurité tant au niveau individuel que collectif, peuvent être interdits soit par le règlement intérieur de la salle, soit par l'enseignant encadrant la séance. Le non-respect de ces consignes peut conduire à la saisine de la section disciplinaire pour trouble au bon fonctionnement de l'établissement.

La loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdit la dissimulation du visage dans l'espace public. Les tenues visées par cette interdiction sont celles qui rendent impossible l'identification de la personne.

Ainsi, quel que soit le vêtement (voile intégral, cagoule, masque...), dès lors qu'il dissimule le visage, il est prohibé dans l'enceinte de la Faculté. En conséquence, tout étudiant ou autre personne se trouvant sur le campus ou pénétrant les locaux de la Faculté, est tenue de respecter cette interdiction.

Article 5.14 – Bizutage

En application de l'article 225-16-1 du Code Pénal, le bizutage constitue un délit en ce qu'il porte atteinte à la dignité humaine. Il est rappelé que parallèlement aux sanctions pénales, des sanctions disciplinaires peuvent être engagées à l'égard 1) des auteurs des faits et 2) des personnels s'il est avéré qu'ils ont, par leur comportement, organisé, encouragé, facilité le bizutage ou s'ils se sont abstenus de toute intervention pour l'empêcher.

Article 5.15 – Accès aux locaux contrôlés par carte

En cas de contestation, la convention de preuve suivante s'applique : il est convenu que les données collectées via la carte d'accès puis stockées sur la carte ou, après transformation ou non, ailleurs (par exemple sur un serveur) ne font pas preuve et ne peuvent être opposées tant à l'administration qu'aux étudiants et usagers et aux personnels.

Article 6 : Règles en matière d'utilisation des moyens informatiques de la Faculté

Article 6.1 – Charte informatique

L'université de Nantes a adopté une Charte Informatique qui s'applique aux utilisateurs des moyens informatiques de l'Université, auxquels il est demandé d'en observer les principes (certains de ces principes sont rappelés et complétés dans les articles ci-dessous).

Article 6.2 – Codes d'accès

Les utilisateurs des moyens informatiques de l'Université se voient délivrer des codes d'accès : « login » et mot de passe, qui permettent l'ouverture de sessions de travail ou d'accès à leur messagerie. Les codes d'accès attribués sont strictement personnels et inaccessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. Il s'engage à ne pas les communiquer.

Lorsqu'il quitte son poste de travail, l'utilisateur doit fermer sa session de travail.

Article 6.3 – Usage des matériels et logiciels

L'utilisation répréhensible des divers outils mis à disposition des utilisateurs (messagerie, téléchargement) engage leur responsabilité. Les moyens informatiques sont utilisés pour mener des activités de recherche, d'enseignement ou d'administration. L'accès à Internet doit répondre à une utilisation à des fins strictement professionnelles conforme à la finalité du réseau RENATER : enseignement, recherche, développements techniques, transfert de technologies, diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique (charte déontologique RENATER).

Article 6.4 – Installation de logiciels

L'installation de logiciel sur un poste de travail est soumise à la possession de la licence d'utilisation. La copie de logiciels faisant l'objet d'une commercialisation est interdite.

Article 6.5 – Changement d'affectation

Les personnels de l'Université qui sont amenés à ne plus utiliser leur poste de travail en raison notamment d'un changement de service, d'une mutation, d'un départ à la retraite sont priés d'y

retirer les fichiers, documents, mails et installations personnels. A défaut, ceux-ci seront supprimés avant la mise à disposition du poste de travail à un autre utilisateur.

Article 6.6 – Usage des salles informatiques

Les étudiants doivent utiliser les salles informatiques mises à leur disposition uniquement dans le cadre de leur enseignement et en aucun cas pour jouer à des jeux vidéo, pour visionner des vidéos ou pour télécharger tout fichier illicite.

Article 6.7 – Usage des matériels

Les étudiants utilisant les salles informatiques mises à disposition par la Faculté s'engagent à ne pas modifier les paramètres ou les branchements des divers appareils informatiques (incluant les vidéos projecteurs) se trouvant dans lesdites salles.

Article 6.8 – Antivirus

Tous les personnels et étudiants utilisant des accès Wifi à partir d'un ordinateur portable n'appartenant pas à l'université de Nantes doivent s'assurer qu'un antivirus légal et à jour soit installé sur celui-ci.

Article 6.9 – Déclassement

Tous les matériels informatiques hors services ou obsolètes doivent obligatoirement suivre la procédure de déclassement annuel de l'université de Nantes.

Article 6.10 – Poursuites administratives ou judiciaires

Tout contrevenant à l'un des articles 6.1 à 6.9 s'expose à des poursuites administratives ou judiciaires de la part de l'université de Nantes.

Article 7 : Règles concernant les étudiants et les personnels

Article 7.1 – Usage des moyens de communication

L'usage du téléphone portable et de tout moyen de communication ou de transmission est interdit pendant les enseignements, les examens et les contrôles des connaissances. Il est limité à un usage silencieux dans les autres locaux.

Article 7.2 – Plagiat et contrefaçon

L'université de Nantes a adopté une charte anti-plagiat, afin de garantir la qualité de ses diplômes et l'originalité des publications pédagogiques et scientifiques de ses enseignants et de ses chercheurs (voir document sur l'intranet de l'université). Les travaux quels qu'ils soient (devoirs, comptes rendus, mémoires, cours, articles, thèses), réalisés aussi bien par les étudiants que par les doctorants, les enseignants et les chercheurs, doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle d'un sujet. La charte anti-plagiat définit les règles à respecter en la matière, par l'ensemble des étudiants et universitaires.

Article 7.3 – Ponctualité

La ponctualité fait partie des obligations des étudiants et des personnels. Chacun veillera au respect de la durée prévue des enseignements.

Article 7.4 – Droits et obligations des étudiants

La carte d'étudiant est obligatoire pour se présenter aux épreuves de contrôles continus et d'examens. Elle est personnelle et ne doit pas être prêtée : elle identifie une personne en tant

qu'étudiant de l'université de Nantes. Comme indiqué à l'article 5.3, elle peut être demandée pour justifier un accès aux locaux.

L'assiduité est obligatoire pour les CM, CTDI, TD et TP, sauf dispense accordée sous réserves. Toute absence doit être justifiée auprès du service des examens et auprès des enseignants.

Les enseignements sont donnés en fonction des groupes de TP-TD du lundi matin au samedi midi. Les étudiants qui ne sont pas dispensés d'assiduité ne doivent pas prendre d'engagement extérieur pendant les périodes d'enseignement (samedi matin compris).

Les stages doivent s'effectuer hors période d'enseignement et de contrôle des connaissances et font l'objet d'une convention de stage impérativement signée avant le début du stage.

L'étudiant doit signaler toute absence et joindre son justificatif (sous format .pdf ou .jpeg) sur le site <https://abs-sciences.univ-nantes.fr/> au plus tard 7 jours après son retour. L'original du justificatif d'absence sera conservé par l'étudiant et pourra être demandé à tout moment de l'année universitaire en cas de litige. Seuls les justificatifs suivants seront acceptés :

- Un certificat médical validé par le cachet d'un médecin, certificat médical délivré par le SUMPPS pour l'année universitaire (à déposer pour chaque absence), certificat d'hospitalisation ;
- Une attestation sur l'honneur pour les cas contacts du COVID-19 ;
- Un certificat de décès d'un proche (durée de l'absence autorisée : 3 jours + 1 jour supplémentaire si le déplacement a lieu dans un département limitrophe / + 2 jours si département non limitrophe) ;
- Une convocation judiciaire ou à la préfecture ;
- Une convocation à un concours, à un entretien professionnel, au permis de conduire, à la Journée Défense et Citoyenneté ou à un congrès des organisations représentatives des étudiants ;
- Justificatif officiel pour la participation aux compétitions sportives (Sportifs de Haut Niveau) ;
- Une convocation pour les réservistes des armées, les sauveteurs et les pompiers volontaires ;
- Une convocation en tant qu'élu à un conseil en lien avec l'université.

Article 7.5 – Contrôle des connaissances, examens

Conformément à la circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011, il est rappelé que l'accès à la salle d'examen ou de concours est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets.

Cependant, le responsable de l'épreuve peut, à titre exceptionnel, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté du candidat, autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve en vue de composer. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé à ce candidat au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de surveillance de l'examen ou du concours.

Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée. Toutefois, en cas de nécessité absolue, un candidat peut exceptionnellement être autorisé à sortir de la salle durant la première heure.

Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Les téléphones portables et appareils permettant

l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat, soit remis aux surveillants de salle.

Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite et est susceptible de poursuites pour tentative de fraude.

Le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout candidat, avant et pendant les épreuves, de retirer un accessoire vestimentaire couvrant les oreilles, le temps de procéder, si besoin en dehors de la salle d'examen et par un surveillant du même sexe, aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes ou tout objet et document concourant à la fraude.

L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice non programmable est expressément précisée en tête des sujets. Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons.

Toute fraude ou tentative de fraude donnera lieu à la saisie de la section disciplinaire.

Article 7.6 – Procédures disciplinaires / sanctions des étudiants

Les procédures disciplinaires et les sanctions des étudiants sont de la compétence de la section disciplinaire du Conseil Académique de l'Université de Nantes (Article L712-4 du code de l'éducation).

Article 7.7 – Droits et obligations des personnels

Les personnels enseignants ou enseignants-chercheurs accomplissent un service d'enseignement dont la durée est fixée conformément au décret régissant leurs obligations de service respectives.

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs exercent leurs fonctions d'enseignement et leurs activités de recherche en toute indépendance sous les réserves que leur imposent les principes d'objectivité et de tolérance.

La discipline dans la salle d'enseignement relève de l'autorité de l'enseignant.

Font partie des obligations de service des enseignants la participation aux jurys pour lesquels ils ont été désignés et la surveillance des examens.

Les personnels enseignants ou enseignants-chercheurs mettant à disposition des étudiants des photocopiés payants, quelle qu'en soit la gestion, sont tenus de les mettre en ligne sur les espaces Internet dédiés à cet effet.

Lors des contrôles des connaissances, ils sont tenus d'appliquer le règlement intérieur de déroulement des épreuves en vigueur.

Le temps de travail des personnels IATSS est déterminé en début de chaque année universitaire et fait l'objet d'une déclaration et d'une validation des horaires de travail à l'aide du logiciel choisi par le Doyen. Les horaires de travail ainsi que le dépôt des congés ou des autorisations d'absence doivent être conformes à l'arrêté du Président de l'université de Nantes en date du 28 janvier 2002 complété par les modalités adoptées lors du CTP du 17 septembre 2010.

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale, conformément à la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Le matériel – notamment informatique – confié aux personnels reste la propriété de l'Université. Il doit lui être rétrocédé sur demande.

Article 7.8 – Procédures disciplinaires / sanctions des personnels

Les procédures disciplinaires et les sanctions des personnels sont de la compétence des différentes commissions prévues dans les statuts du personnel.

Article 7.9 – Droit à l'image

Avant toute diffusion publique d'une photographie (site Web, etc.), le diffuseur doit obtenir l'autorisation de diffusion de la personne ayant pris la photographie. Si le sujet de la photographie est une personne, celle-ci, fût-elle inconnue, possède un droit de s'opposer à l'utilisation de son image.

Article 7.10 – Droits d'auteur

Les enseignants-chercheurs peuvent utiliser les extraits d'œuvres dans le cadre de leur cours. La redevance-compensation que l'université paye chaque année au Centre Français d'exploitation du droit de Copie (CFC) n'exonère pas les enseignants de certaines formalités, à savoir :

- « Indiquer (systématiquement et complètement) les références bibliographiques des œuvres utilisées afin de permettre aux étudiants de bénéficier d'une information complète sur les publications » ;
- Se limiter à des extraits « car la copie intégrale est interdite » ;
- Déclarer au CFC les références bibliographiques des publications utilisées, « afin de lui permettre de reverser les droits perçus aux auteurs et aux éditeurs des œuvres utilisées » (sources : site CFC).

Article 7.11 – Procédure liée à un accident

En cas d'accident sur le lieu de travail ou au cours d'un trajet, un certain nombre de démarches sont à effectuer, différentes selon le statut de la personne impliquée. Le site Web de l'Université regroupe les notices correspondantes.

Article 8 : Modification du règlement intérieur

Toute modification du règlement intérieur doit être proposée par le Doyen de la Faculté ou par la moitié au moins des membres en exercice du Conseil de Gestion.

La délibération du Conseil de Gestion relative à toute modification du règlement intérieur devra recueillir la majorité absolue des membres en exercice.

Les annexes au règlement intérieur peuvent être modifiées en tant que de besoin, sans qu'il soit nécessaire de soumettre ces modifications au vote du Conseil de Gestion.

ANNEXE 1

Annexe 1a – Liste des structures de recherche au 1^{er} octobre 2020

Sont totalement ou partiellement rattachées (respectivement rattachement administratif ou équipes hébergées) à la Faculté, les structures de recherche suivantes :

Chimie :

- CEISAM – Laboratoire Chimie Et Interdisciplinarité : Synthèse, Analyse, Modélisation (UMR CNRS 6230) ; rattachement administratif ;

Histoire des Sciences et des Techniques :

- CFV – Centre François Viète (EA 1161) ; rattachement administratif ; aussi rattaché administrativement à l'UFR Lettres et Langages ;

Informatique :

- LS2N - Laboratoire des Sciences du Numérique de Nantes (UMR CNRS 6004) ; rattachement administratif ; autres tutelles : Ecole Centrale de Nantes, IMT Atlantique, CNRS, INRIA ;

Mathématiques :

- LMJL – Laboratoire de Mathématiques Jean Leray (UMR CNRS 6629) ; rattachement administratif ; autre tutelle : CNRS
- FRMPL – Fédération de Recherche en Mathématiques des Pays de la Loire (FR CNRS 2962) ; rattachement administratif ;

Physique :

- GeM – Institut de Recherche en Génie Civil et Mécanique (UMR CNRS 6183) ; rattachement administratif ; aussi rattaché administrativement à l'IUT de Saint-Nazaire ; autres tutelles CNRS, Ecole Centrale de Nantes ;
- IETR – Institut d'Electronique et des Technologies du numéRique (UMR CNRS 6164) ; équipes hébergées ; autres tutelles : Université de Rennes 1, SUPELEC Rennes, INSA Rennes, CNRS ;
- Subatech – Laboratoire de Physique Subatomique et des Technologies Associées (UMR CNRS 6457) ; rattachement administratif ; autres tutelles : IMT Atlantique, CNRS ;

Physique - Chimie :

- IMN – Institut des Matériaux Jean Rouxel (UMR CNRS 6502) ; rattachement administratif ; autre tutelle : CNRS
- Lab.O.Mat - Fédération des Laboratoires en Matériaux du grand Ouest autour de la chimie et physique des matériaux ;

Sciences de la Vie :

- LBPV – Laboratoire de Biologie et Pathologie Végétale (EA 1157) ; rattachement administratif ;
- MMS – Laboratoire Mer, Molécule, Santé (EA 2160) ; équipes hébergées ;

- UFIP – Unité Fonctionnalité et Ingénierie des Protéines (UMR CNRS 6286) ; rattachement administratif ; autre tutelle : CNRS ;

Sciences de la Terre et de l'Univers :

- LPG – Laboratoire de Planétologie et Géodynamique (UMR CNRS 6112) ; rattachement administratif ; autres tutelles : CNRS et Université d'Angers.

Les Plates-formes (PF) suivantes sont également hébergées à la Faculté des Sciences et Techniques :

- Le Centre de Calcul Intensif des Pays de la Loire (CCIPL) qui fait partie de la Fédération de Recherche GRIM3 ;
- Le Centre Régional de Documentation Mathématiques (CRDM) qui fait partie de la Fédération de Recherche FRMPL.

Annexe 1b – Liste des structures de recherche accueillant des enseignants-chercheurs de la Faculté au 1^{er} octobre 2020

- CRCiNA – Centre de Recherche en Cancérologie Nantes – Angers (UMR INSERM 1239, CNRS ERL C6001) ; hg
- CReAAH – Centre de Recherche en Archéologie, Archéosciences, Histoire (UMR CNRS 6566) ;
- CRTI – Centre de recherche en transplantation et immunologie (UMR INSERM 1064) ;
- GEPEA – Laboratoire de Génie des Procédés – Environnement – Agroalimentaire (UMR CNRS 6144) ;
- IICiMed – Cibles et Médicaments des Infections de l'Immunité et du Cancer (EA 1155) ;
- IdT - Institut du Thorax (UMR INSERM 1087, CNRS 6291) ;
- LEMNA – Laboratoire d'Economie et de Management de Nantes-Atlantique (EA 4273) ;
- LTeN – Laboratoire de Thermique et Energie de Nantes (UMR CNRS 6607) ;
- PanTher – Physiopathologie animale et biothérapies du muscle et du système nerveux (UMR INRA 0703) ;
- PhAN – Physiopathologie des adaptations nutritionnelles (UMR INRA 1280) ;
- Phy-Os – Sarcomes osseux et remodelage des tissus calcifiés (UMR INSERM 1238) ;
- RMeS – Médecine Régénératrice et Squelette (UMR Inserm 1229) ;
- TENS - The Enteric Nervous System in Gut and Brain Disorders (UMR_S 1235).

ANNEXE 2

Annexe 2 – Liste des start-up et cellules de compétences (Capacité) au 1^{er} octobre 2020

Start-up hébergées par la Faculté :

- Athena - Valorisation de déchets, par voie biologique, pour la production d'hydrogène décarboné
- Graftys Discovery - Développement de nouveaux ciments osseux synthétiques
- Ocean Zoom (issue du LPGN) ;
- VR2Planets (issue du LPGN)

Cellules de compétences de Capacité en lien avec la Faculté :

- DZYME (Design, Développement et Découverte d'enzymes sur-mesure) ;
- SPECTROMAÎTRISE (Caractérisation, traçabilité et authentification des médicaments et des produits agroalimentaires) ;
- ERIMAT (Elaboration et caractérisation des matériaux : énergie, électronique, optique, matériaux de structure) ;
- IXEAD (expertise en surveillance des ouvrages portuaires et offshore : Modélisation, contrôle et prédiction) ;
- GENOBIRD (Projets de séquençage, de génotypage et d'analyse d'expression des génomes) ;
- THERASSAY (Exploration fonctionnelle préclinique pour la valorisation des composés pharmaceutiques et nutritionnels).

ANNEXE 3

3 - COMPOSITION DU CHSCT SPECIAL LOMBARDERIE- JOFFRE - CHANTRERIE - CARQUEFOU

ARTICLE 13 : Sont désignés au titre des représentants de l'administration au CHSCT spécial LOMBARDERIE-JOFFRE-CHANTRERIE-CARQUEFOU :

Membres titulaires	Membres suppléants
Monsieur le Vice- Doyen de l'UFR Sciences et Techniques	Son représentant
Monsieur le Responsable Administratif de l'UFR Sciences et Techniques	Son représentant

La Présidence de séance est assurée par M. le Vice-Doyen de l'UFR des Sciences et Techniques ou son représentant.

ARTICLE 14 : Sont désignés au titre des représentants des personnels au CHSCT spécial LOMBARDERIE-JOFFRE-CHANTRERIE-CARQUEFOU :

Au titre de la FSU :

Membre titulaire	Membre suppléant
Frédéric YERMIA	Cécile-Marie LE RESTE

Au titre du SGEN-CFDT :

Membre titulaire	Membre suppléant
Christine BOUTHET	Erwann PAVIOT

Au titre du SNPTES:

Membres titulaires	Membres suppléants
Christophe ROUAULT	Olivier BOGARD
Claude SOLLEUX	Patrick BOURGOGNE

Au titre de l'UNSA :

Membre titulaire	Membre suppléant
Barbara BSIR	Stéphanie BENOIT

ARTICLE 15 : Sont désignés au titre des représentants des usagers au CHSCT spécial LOMBARDERIE-JOFFRE-CHANTRERIE-CARQUEFOU :

Au titre de « InterAsso » :

Membre titulaire	Membre suppléant
En attente de désignation	En attente de désignation
En attente de désignation	En attente de désignation

Au titre de l'UNEF :

Membre titulaire	Membre suppléant
En attente de désignation	En attente de désignation

ARTICLE 16 : Assistent également aux réunions du CHSCT spécial LOMBARDERIE-JOFFRE-CHANTRERIE-CARQUEFOU :

- Le Médecin de prévention ;
- Le Conseiller de prévention du CHSCT central ou son représentant ;
- Le Conseiller de prévention du CHSCT de site ou son représentant ;
- Lors de chaque réunion du comité, le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant auprès de lui des fonctions de responsabilités et intéressés par les questions et les projets de textes soumis à l'avis du comité.

ANNEXE 4



Campus Lombarderie

Site 06

Sciences et techniques
Maison des services universitaires

Evacuation / Points de Regroupement des bâtiments d'enseignement

1 couleur = 1 zone = 1 point de regroupement

X Points de regroupement

■ Zones concernées

Sites universitaires

- 1 Bât. administratif
Amphis A, B, C, D, E
- 2 Bât. enseignement
Amphi Pasteur
- 3 Recherche Physique
- 4 Recherche Géologie
- 5 TP Zoologie Botanique
- 6 TP Géologie
- 7 Serres
- 8 Recherche Zoologie Botanique
- 9 Recherche Biologie
et Physicochimie cellulaire
- 10 Recherche Maths
- 11 LINA (Laboratoire informatique
Nantes atlantique)
- 12 TP Chimie
- 13 TP Physique
- 14 Bât. Enseignement
- 15 Bât. Enseignement Informatique
- 16 Services Techniques
- 17 Data Center
- 18 BU Sciences et techniques - STAPS
- 21 Base d'Aviron
- 22 CEISAM
- 23 Comité des personnels (CPUN)
- 25 Centre F. Viète
- 26 Bât. Erdre (Enseignement)
- 27 ISOMER
- 28 Amphis F, G, H
- 29 Cafétéria
- 30 Imprimerie centrale
- 31 Institut des Matériaux
- 32 Microcaractérisation
- 34 LINA (Extension en projet)
- 35 Maison des services universitaires
Orientation - Parcours - Métiers (SUIO)
Mission Langues
Médecine des étudiants (SUMPPS)
Relais Handicap
Médecine du personnel (MPPU)

19, 20, 24, 33 Locaux techniques

Tramway - ligne 2

Autobus - ligne 23

Autobus - ligne 70

Vers Place Morrhonnière
(Station Morrhonnière)

Vers Campus Tertre

Station
Michelet
Fac des
Sciences

Arrêt
Michelet

Arrêt
Haute-Forêt

Vers Nantes
Centre-ville

Résidence
universitaire
La Haute-Forêt

Rectorat

Base
d'aviron

Erdre

Beauger

Rue de la Haute-Forêt
Boulevard Eugène Oréoux
Rue Félix Thomas



Tous les bâtiments universitaires
sont couverts par le réseau
wifi de l'Université de Nantes

ANNEXE 5



UNIVERSITÉ DE NANTES

Registre de Santé et de Sécurité au Travail

CHSCT3

CHSCT, Composante, Service, bâtiment	Responsable	Correspondant	Adresse, Local, lieu précis ou le registre est à disposition
UFR Sciences Bâtiment 1 Affaires Générales	Directeur UFR Sciences	François BESSEAU	Accueil ALISS
UFR Sciences Bâtiment 8 UFIP	Directeur UFR Sciences	Emmanuelle COURTOIS	Couloir entre les pièces 182 et 184
UFR Sciences Bâtiment 9 UFIP	Directeur UFR Sciences	Emmanuelle COURTOIS	Couloir devant pièce 219
UFR Sciences Bâtiment 9 LPGN	Directeur UFR Sciences	Carole LA	Bureau Gestionnaire
UFR Sciences Bâtiment 11 LS2N	Directeur UFR Sciences	Laurence DRANT	Cafétéria 1er étage
UFR Sciences Bâtiment 16 Maintenance	Directeur UFR Sciences	Denis Perruchas	Bureau des électriciens - 1 er étage
UFR Sciences Bâtiment 18 BU Sciences	Directeur BU Sciences	Joël PARTHENAY	Accueil
UFR Sciences Bâtiment 22 CEISAM	Directeur du CEISAM	Erwann LE GROGNEC	Secrétariat - Bureau 7
UFR Sciences Bâtiment 25 UFIP	Directeur UFR Sciences	Emmanuelle COURTOIS	Hall d'entrée
UFR Sciences Bâtiment 25 ISOMER	Directeur UFR Sciences	Thibault ROBIOU DU PONT	Bibliothèque du Bâtiment 27
UFR Sciences Bâtiment 31 IMN	Directeur de l'IMN	Virgile LEROUX Patrick SOUDAN	Accueil
UFR Sciences Bâtiment 34 LS2N	Directeur UFR Sciences	Laurence DRANT	Cafétéria 4ème étage
Maison des services	Directrice SUIO	Caroline VIGNERON	Bureau Accueil de la MSU