

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

UNIVERSITÉ CONFÉDÉRALE LÉONARD DE VINCI



© Pixabay



UNIVERSITÉ CONFÉDÉRALE  
LÉONARD DE VINCI

[www.u-ldevinci.fr](http://www.u-ldevinci.fr)

## **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : siège social.**

Conformément à la décision votée par le conseil d'administration du 6 octobre 2016, le siège social de l'université confédérale Léonard de Vinci est situé : Bâtiment H 6 – 2 Avenue Gustave Eiffel – BP 80184 – F – 86962 FUTUROSCOPE CEDEX - FRANCE

### **Article 2 : principe d'adhésion et/ou de retrait au regroupement.**

La demande d'adhésion ou de retrait de l'université confédérale Léonard de Vinci soit comme membres, soit en tant qu'associés, soit en tant que partenaires, s'exerce dans les conditions suivantes :

- La demande est faite par le responsable légal de l'établissement ou de l'organisme concerné.
- La demande est écrite à laquelle est joint le procès-verbal de délibération de l'organisme compétent.
- La demande est adressée au président de l'UCLdV.
- Le président de l'UCLdV porte la demande à l'ordre du jour du conseil des membres, dans un délai maximum de deux mois après réception de la demande.
- L'établissement ou l'organisme qui souhaite adhérer est auditionné avant son vote par le conseil des membres qui peut déléguer le président de la COMUE pour cette audition.
- Pour l'adhésion, et en cas de vote positif à la majorité des deux tiers du conseil des membres, et après validation de l'agrément par le conseil d'administration à la majorité absolue des administrateurs en exercice, l'acquisition de la qualité de membre prend effet à la date du vote du conseil d'administration pour les associés et les partenaires et à la date figurant dans le décret modificatif pour les membres.
- Pour une demande de retrait, le conseil des membres propose une période transitoire pour organiser le retrait qui ne peut excéder dix-huit mois et être inférieur à huit mois. En cas de désaccord entre l'établissement se retirant et le conseil des membres sur la durée de cette période transitoire, le Président convoque un conseil d'administration extraordinaire dans les plus brefs délais pour trancher le différend.
- Les services de l'université confédérale Léonard de Vinci et ceux de l'établissement qui souhaite quitter la COMUE établissent un plan de retrait, prévoyant notamment le sort des conventions en cours, le sort des engagements financiers et celui des personnels.
- Le retrait d'un membre prend effet à la date de publication du décret modifiant l'annexe aux statuts, ou de la date du conseil d'administration pour les associés ou partenaires. A compter de celle-ci, l'établissement concerné ne peut plus se prévaloir de son appartenance en tant que membre de l'UCLdV. L'UCLdV ne peut plus le présenter comme membre.

### **Article 3 : l'exclusion d'un membre.**

L'exclusion d'un membre s'exerce dans les conditions suivantes et dans les règles prévues à l'article 3-3 des statuts :

- Le conseil des membres statue sur la mise en demeure adressée à l'établissement ou organisme membre dont l'exclusion est envisagée. Cette mise en demeure, écrite, rappelle les obligations non exécutées et/ou les principes et valeurs dont la violation est constituée.
- La mise en demeure est notifiée par le Président de l'UCLdV au représentant légal de l'établissement membre visé par la procédure.
- A réception de sa mise en demeure, l'établissement visé par la procédure peut faire valoir ses explications et sa défense dans un délai de deux mois, soit oralement devant le conseil des membres, soit par courrier adressé à l'UCLdV dans ce même délai.
- Passé le délai de deux mois, si le conseil des membres constate que les obligations n'ont pas été exécutées et estime les explications fournies insuffisantes, le conseil des membres se prononce sur cette exclusion. La décision est prise à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés.
- La décision d'exclusion est portée à la connaissance du conseil d'administration qui se prononce à la majorité absolue, après avoir entendu en séance le membre, l'associé ou le partenaire visé par la procédure.
- En cas d'exclusion, le conseil des membres propose une période transitoire de 6 à 18 mois. En cas de désaccord entre l'établissement exclu et le conseil des membres sur la durée de cette période transitoire, le Président convoque un conseil d'administration extraordinaire pour trancher le différend.
- Les services de l'UCLdV et ceux de l'établissement concerné établissent un plan d'exclusion prévoyant notamment le sort des conventions en cours, le sort des engagements financiers et celui des personnels mis à disposition.
- L'exclusion prend effet à la date de publication du décret modifiant l'annexe aux statuts pour l'exclusion d'un membre. Pour un associé ou un partenaire, l'exclusion est prononcée à l'issue du vote du conseil d'administration. A compter de celle-ci, l'établissement exclu ne peut plus se prévaloir de son appartenance en tant que membre de l'UCLdV. L'UCLdV ne peut plus le présenter comme membre, associé ou partenaire.

## **TITRE II : MISSIONS, COMPETENCES DE LA COMUE**

### **Article 4 : compétences et communication.**

Les décisions portant sur les compétences de la COMUE prévues à l'article 5 des statuts font l'objet d'une présentation et d'un débat au sein du conseil d'administration et du conseil académique pour ce qui les concerne.

La COMUE assure la communication de son activité à travers principalement trois vecteurs :

- Des relevés de décision des conseils d'administration et des conseils académiques adressés aux établissements qui s'engagent à les diffuser à leurs personnels et leurs étudiants dans un délai maximum de huit jours.
- Une newsletter qui est également communiquée aux membres de l'UCLdV qui s'engagent à l'adresser à tous les personnels et tous les étudiants sous huit jours.
- Le site web de l'UCLdV

### **TITRE III : INSTANCES DE GOUVERNANCE DE LA COMUE**

#### **Article 5 : le conseil d'administration.**

Outre les compétences du conseil d'administration prévues dans les statuts, cette instance se prononce chaque année sur le rapport d'activité de l'UCLdV.

L'ordre du jour du conseil d'administration est fixé conjointement par le Président et le conseil des membres.

Le conseil d'administration peut être convoqué à la demande expresse du conseil des membres ou à la demande de la moitié au moins des administrateurs sur un ordre du jour déterminé.

La convocation est adressée par mail au moins quinze jours avant sa réunion. L'ordre du jour et les pièces jointes sont communiqués par mail au moins huit jours avant sa réunion. En cas d'impossibilité, et à titre exceptionnel, et sauf refus explicite de la majorité des membres, ils peuvent être remis en séance.

Un formulaire de procuration est joint à la convocation.

L'ordre du jour peut être modifié en début de séance à l'initiative du Président, sous réserve de l'accord de la moitié des membres présents ou représentés.

Un point supplémentaire peut être demandé par la moitié des membres au moins, dans un délai de huit jours avant la séance.

Les questions diverses sont adressées au Président au moins trois jours avant la séance.

Le conseil d'administration examine les questions inscrites à l'ordre du jour. Le débats ne sont pas publics mais le Président peut inviter toute personne dont il juge la présence utile, à titre consultatif, en raison de sa compétence pour tout ou partie de la séance.

Les votes ont lieu à main levée, sauf demande expresse de vote à bulletin secret exprimée par la moitié des membres présents ou représentés.

Le Président peut ordonner une suspension de séance, il peut aussi accepter une demande de suspension émanant des membres du conseil.

Pour chacun des conseils, le procès-verbal d'une séance est approuvé lors de la séance suivante. Dans l'intervalle, un compte-rendu est diffusé à l'ensemble des personnels des établissements membres de l'UCLdV dans un délai d'un mois. Le procès-verbal et les délibérations sont publiés sur le site de l'UCLdV.

Article 5 bis Le mode d'élection des usagers siégeant au conseil d'administration.

Pour l'élection des usagers au conseil d'administration de la COMuE Léonard de Vinci, un vote électronique sera mis en place conformément aux recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)

Nul ne peut disposer de plus d'un suffrage au sein de son collège.

Nul ne peut être électeur éligible dans la catégorie des usagers s'il appartient à une autre catégorie de la COMuE Léonard de Vinci

Article 5 ter : le comité électoral consultatif.

Pour chaque élection des représentants des usagers, il est mis en place un comité électoral consultatif. Il est composé d'un représentant de chacune des listes représentant les usagers siégeant au conseil d'administration, de la personne désignée par chacune des listes pour les représenter durant la campagne électorale, d'un représentant du recteur, chancelier des universités. Ce comité est présidé par le président de la COMuE Léonard de Vinci. Le président peut désigner deux personnes de la COMuE choisies en raison de leurs compétences pour siéger dans ce comité.

Pour chaque élection des représentants des personnels, il est mis en place un comité électoral consultatif. Il est composé d'un représentant de chacune des listes représentant les personnels siégeant au conseil d'administration, de la personne désignée par chacune des listes pour les représenter durant la campagne électorale, d'un représentant du recteur, chancelier des universités. Ce comité est présidé par le président de la COMuE Léonard de Vinci. Le président peut désigner deux personnes de la COMuE choisies en raison de leurs compétences pour siéger dans ce comité.

Les comités électoraux ont pour mission d'assister le président dans la préparation et le contrôle du processus électoral et de veiller au bon déroulement de chaque scrutin tant en termes de réglementation que de logistique.

Il est chargé notamment de :

- veiller au respect du cadre légal ;
- veiller à la constitution des listes électorales ;
- donner un avis sur la note d'organisation propre à chaque élection ;
- donner un avis sur les contestations relatives à l'électorat, à l'éligibilité et à la régularité des opérations électorales

## **Article 6 : le conseil des membres.**

Le conseil des membres se réunit a minima avant chaque séance du conseil d'administration. Il peut être convoqué par son Président sur un ordre du jour déterminé à la demande d'un tiers au moins de ses membres.

La convocation, comportant l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion, ainsi que les documents préparatoires à la séance du conseil sont adressés par mail.

Il est possible d'assurer la participation des membres par visioconférence ou audioconférence. Les moyens de communication doivent permettre d'identifier l'interlocuteur qui doit pouvoir exprimer clairement son avis et les décisions à prendre.

Lorsque le Président ne peut présider une séance du conseil des membres, ses fonctions sont assurées par le doyen d'âge du conseil des membres.

En cas d'empêchement durable du Président, il désigne un remplaçant parmi les vice-présidents de l'UCLdV pour assurer l'intérim.

Le Président peut convoquer une réunion du conseil des membres élargie à l'ensemble des représentants et associés qui participent à la séance avec voix consultative.

Un relevé de décision établi dans les huit jours est envoyé aux participants au conseil qui pourront faire part de leurs remarques dans un délai de soixante-douze heures. Le Président soumet l'approbation du relevé de décision, éventuellement amendé, aux membres du conseil qui l'approuvent dans un délai de soixante-douze heures à compter de la date d'envoi, une absence de réponse dans ce délai valant acceptation. Les décisions obligent tous les membres.

## **Article 7 : le conseil académique**

L'ordre du jour du conseil académique est fixé par le Président de l'instance, après accord du conseil des membres. Il peut en outre être convoqué à la demande expresse du conseil des membres ou à la demande de la moitié au moins des membres sur un ordre du jour déterminé.

La convocation est adressée par mail au moins quinze jours avant sa réunion. L'ordre du jour et les pièces jointes sont communiqués par mail au moins huit jours avant sa réunion. En cas d'impossibilité, et à titre exceptionnel, et sauf refus explicite de la majorité des membres, ils peuvent être remis en séance.

Un formulaire de procuration est joint à la convocation.

L'ordre du jour peut être modifié en début de séance à l'initiative du Président, sous réserve de l'accord de la moitié des membres présents ou représentés.

Un point supplémentaire peut être demandé par un tiers des membres au moins, dans un délai de huit jours avant la séance.

Les questions diverses sont recensées en début de séance par le Président.

Le conseil académique examine les questions inscrites à l'ordre du jour. Les débats ne sont pas publics mais le Président peut inviter toute personne dont il juge la présence utile, à titre consultatif, en raison de sa compétence pour tout ou partie de la séance.

Les votes ont lieu à main levée, sauf demande expresse de vote à bulletin secret exprimée par la moitié des membres présents ou représentés.

Le Président peut ordonner une suspension de séance, il peut aussi accepter une demande de suspension émanant de la majorité des membres du conseil.

Pour chacun des conseils, le procès-verbal d'une séance est approuvé lors de la séance suivante. Dans l'intervalle, un compte-rendu est diffusé à l'ensemble des personnels des établissements membres de l'UCLdV dans un délai d'un mois. Le procès-verbal, une fois approuvé, est publié sur le site de l'UCLdV. Les comptes rendus sont également adressés aux membres du conseil d'administration pour compléter leur information.

## **TITRE IV : ORGANISATION INTERNE DE LA COMUE**

### **Article 8 : les services de la COMUE.**

Placés sous l'autorité du délégué général, l'UCLdV comprend quatre pôles :

- Le pôle études doctorales, recherche et valorisation ;
- Le pôle numérique ;
- Le pôle relations internationales ;
- Le pôle formation et vie de campus.

L'établissement peut créer de nouveaux pôles ou en supprimer, sur proposition du conseil des membres.

### **Article 9 : le délégué général.**

Le délégué général est nommé par le ministre, sur proposition du Président. Il peut être mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions. Il participe au conseil d'administration avec voix consultative.

Il assure sous l'autorité du président, la direction, l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement. Il contribue à l'élaboration des politiques de l'établissement dont il assure la mise en œuvre opérationnelle.

### **Article 10 : affectation des personnels de l'UCLdV.**

Pour la mise en œuvre de ses missions la COMUE dispose :

- De personnels titulaires ou contractuels affectés au siège social de la COMUE ;
- De personnels titulaires ou contractuels affectés dans les établissements membres de la COMUE.

Les personnels titulaires ou contractuels de l'UCLdV sont placés sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du président de l'UCLdV. Pour ceux qui sont affectés dans les établissements ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président ou directeur de l'établissement.

**Article 11 : gestion des carrières et missions des personnels affectés à la COMUE, au siège social ou dans les établissements.**

Affectés sur des emplois Etat, la gestion des carrières des personnels de la COMUE, qu'ils soient affectés au siège social ou dans les établissements, relève du rectorat de Poitiers qui établit et signe leur contrat. Les dossiers de promotion sont établis par le responsable fonctionnel et transmis au délégué général de l'UCLdV qui les adresse au rectorat de Poitiers.

Tous les personnels doivent disposer d'une fiche de poste dans laquelle figure les missions confiées, les activités liées à la mission et les compétences attendues. Tous les personnels bénéficient d'un entretien annuel d'activité et de formation avec leur responsable direct.

Pour les personnels titulaires et contractuels, les commissions compétentes sont celles de l'académie de Poitiers.

**Article 12 : Les congés et les missions.**

Pour les personnels affectés dans les établissements, les règles de congés ainsi que les horaires de travail sont ceux en vigueur dans l'établissement d'affectation. Pour ces personnels, les ordres de mission sont signés par le responsable ou son représentant de l'établissement dans lequel ils sont affectés.

Pour les personnels affectés au siège social de l'UCLdV, et compte tenu de leur proximité avec l'université de Poitiers, les règles qui s'appliquent sont celles en vigueur à l'université de Poitiers. Pour ces personnels, les ordres de mission sont signés par le président de la COMUE ou son représentant.

**Article 13 : droit à la formation.**

Conformément à la réglementation en vigueur, chacun des personnels dispose d'un droit à la formation. La formation a pour but de favoriser le développement professionnel et personnel des agents en prenant en compte leurs besoins de compétence.

Les personnels affectés dans les établissements bénéficient du plan de formation de l'établissement d'affectation. Pour les personnels affectés au siège social de l'UCLdV ils bénéficient du plan de formation de l'université de Poitiers.

**Article 14 : les comités techniques et les comités d'hygiène et de sécurité.**

Conformément au décret n°2011-184 du 15 février 2011 les personnels de la COMUE affectés dans les établissements relèvent du comité technique et du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail de leur établissement d'affectation. Ils participent donc à l'élection des représentants de ces instances dans les mêmes conditions et selon les mêmes règles que celles applicables aux personnels de l'établissement concerné.



Pour les personnels affectés au siège social de la COMUE, sur le site du Futuroscope, et considérant qu'ils exercent leurs fonctions dans les locaux de l'université de Poitiers, ils relèvent du comité technique et du CHSCT de l'université de Poitiers. Ils participent donc à l'élection des représentants de ces instances dans les mêmes conditions et selon les mêmes règles que celles applicables aux personnels de l'établissement concerné.

#### **Article 15 : la médecine de prévention.**

S'agissant de la médecine de prévention, les personnels de la COMUE affectés dans les établissements relèvent de la compétence de l'établissement d'affectation. Pour les personnels de la COMUE en fonction au siège social, dans les locaux de l'université de Poitiers, ils relèvent de la médecine de prévention de l'université de Poitiers.

#### **Article 16 : accès aux salles et locaux des établissements de l'UCLdV.**

Le personnel de l'UCLdV, dans le cadre de ses missions, peut utiliser sans compensation financière les locaux des établissements de l'UCLdV. Sont explicitement exclus de ce règlement intérieur les locaux du bâtiment H6 attribués à l'UCLdV par l'université de Poitiers, dont l'utilisation est régie par une convention de gestion ainsi que tout espace ne pouvant pas être habituellement prêté à d'autres services.

Le personnel de l'UCLdV peut réserver des salles et y conduire des réunions et rassemblements dans le respect des règlements et procédures liés à ces espaces. Les services responsables de ces espaces considéreront les demandes d'usage par l'UCLdV, priorité étant donnée aux services des établissements de l'UCLdV.

Il est entendu que l'UCLdV ne fera usage des locaux qu'en accord avec les établissements et uniquement quand ses propres locaux ne sont pas adaptés à l'usage prévu. Il est également entendu que l'UCLdV ne fera pas un usage répété de locaux qui pourraient perturber le bon fonctionnement des services.

#### **Article 17 : accès aux services offerts par les établissements membres de l'UCLdV.**

Les personnels de l'UCLdV affectés dans les établissements peuvent demander une carte de personnel multiservices. Les démarches restent à leur initiative et leur responsabilité. Lesdites cartes pourront être enregistrées pour leur permettre l'accès aux services offerts par la carte, notamment l'accès aux parkings et aux divers restaurants universitaires et cantines du personnel proches des lieux de travail des personnels. Cet enregistrement sera réalisé à l'initiative de l'intéressé auprès du Directeur Général des Services de l'établissement concerné.

Les personnels affectés au siège social de l'UCLdV, en leur qualité de « personnel hébergé » de l'université de Poitiers, peuvent demander une carte de personnel multiservices PRES EZLY. Les démarches restent à leur initiative et leur responsabilité. Lesdites cartes pourront être enregistrées pour leur permettre à l'accès aux parkings des personnels de l'Université de Poitiers lorsque celui-ci est justifié par les missions du porteur de carte. Cet enregistrement sera réalisé à l'initiative de l'UCLdV après demande du Délégué Général de l'UCLdV auprès du Directeur Général des Services de l'Université de Poitiers et de l'accord de ce dernier.

Lesdites cartes pourront également permettre l'accès aux divers restaurants universitaires et cantines du personnel proches des lieux de travail des personnels de l'UCLdV.

**Article 18 : activités extra-professionnelles.**

Les personnels de l'UCLdV pourront bénéficier de l'offre sportive et culturelle au même titre que les personnels de l'établissement dans lequel ils sont affectés.

Les personnels affectés au siège social de l'UCLdV relèvent, pour ces activités extra-professionnelles, de l'Université de Poitiers.

Toute dépense liée à l'exercice de ces droits par le personnel de l'UCLdV sera imputée à celle-ci.