

Règlement intérieur

UFR SCIENCES



CONNAISSANCES
université
angers



Approuvés par le conseil d'UFR du 29 novembre 2022

Vu le Code de l'éducation,
 Vu les statuts de l'Université d'Angers,
 Vu le règlement intérieur de l'UA,
 Vu les statuts de l'UFR Sciences,

Le présent règlement intérieur, en complément des statuts de l'UFR,

- vise à présenter à tous le fonctionnement de la composante,
- s'applique à tous les usagers et acteurs de la composante : personnels, usagers, invités...

Sont développés dans ce règlement intérieur :

Le fonctionnement général de l'UFR (conseil, commissions, services...)

Le fonctionnement général des unités de travail (direction, élections...)

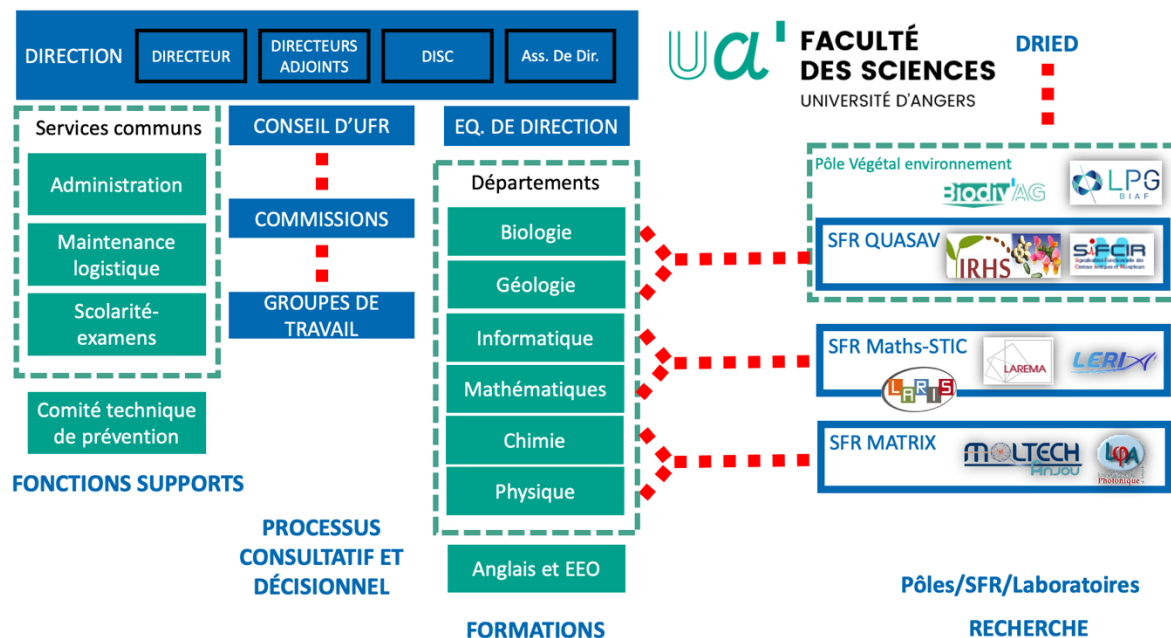
Les missions liées à la direction de l'UFR (formation, relations extérieures, maintenance et logistique, administration générale...)

Ne sont pas développées : les missions internes aux unités de travail (départements, laboratoires, services) qui sont affinées en interne à partir des fiches de poste.

I. Structuration

Article 1

L'organisation de la Faculté telle que présentée dans ses statuts s'articule comme schématisée ci-dessous :



Outre cette structure officielle, l'UFR se pourvoit de commissions et groupes de travail dont les missions et modes de constitution sont précisés ci-après. Des groupes de travail *ad hoc*, pour répondre à un besoin et mener un projet, peuvent aussi être créés/dissous. Leurs rôles et constitution sont préalablement discutés en conseil d'UFR.

II. Dispositions générales

Article 2 : Modalités de fonctionnement des instances à distance

Les instances peuvent se tenir à distance par décision de l'autorité présidant l'instance et selon les modalités définies par la réglementation en vigueur. Ces modalités sont les mêmes quelle que soit l'instance.

Afin de garantir la transparence des échanges et la prise de parole de tout membre intervenant à distance, les sessions à distance sont organisées par tout procédé assurant l'échange :

- Soit d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie et consignés dans les procès-verbaux ;

- Soit d'échanges oraux se déroulant au cours de la séance par visioconférence ou audioconférence, avec possibilité d'un complément par messagerie en temps réel instantanée et ceci grâce à toute application le garantissant.

Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre afin d'assurer le caractère collégial de l'instance avant délibération et vote.

Les délais de convocation et de transmission des documents de ces sessions à distance ainsi que ceux d'une nouvelle programmation restent conformes aux règles habituelles.

Pour se connecter, les membres de l'instance reçoivent en amont de la séance les invitations et codes nécessaires par courriel.

L'utilisation de l'application doit garantir l'identification des participants et la confidentialité des débats.

Pour une organisation optimale, notamment dans l'obligation de contrôle du quorum, il est recommandé de se connecter à l'application au moins cinq minutes avant le début de la séance.

Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats sont identiques aux conditions normales de tenue des instances. En fonction des points inscrits à l'ordre du jour, des tiers peuvent intervenir en séance. Ils se connectent à la séance selon les mêmes modalités que les membres de l'instance concernée.

III. Gouvernance

Le Conseil de Faculté

Élection des membres

Article 3

L'organisation, le calendrier, le déroulement et le contrôle des opérations électorales sont assurés par le/la président.e de l'Université, assisté.e du comité électoral consultatif, en liaison avec le/la directeur.ice de la Faculté.

Les modalités d'élection des membres du conseil de Faculté sont régies par le code de l'éducation et la réglementation en vigueur.

Les membres du conseil de Faculté (dont les membres extérieurs) sont élus pour quatre ans à l'exception des représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue élus pour deux ans.

Los d'une vacance du siège, quel que soit le collège concerné, le/la président.e de l'université prend un arrêté fixant le calendrier et l'organisation de l'élection partielle.

Article 4

La désignation des personnalités extérieures s'effectue selon les modalités en vigueur et conformément aux règles applicables en matière de parité hommes-femmes.

Fonctionnement du conseil

Article 5. Séances du conseil d'UFR

L'ordre du jour est fixé par le/la direct.eur.rice de la Faculté. Des questions peuvent être soumises à l'initiative des membres du Conseil, en amont ou à l'ouverture de la séance.

Le/la direct.eur.rice de la Faculté convoque les membres du Conseil de Faculté huit jours au moins avant la séance. Exceptionnellement et en cas d'urgence, le/la direct.eur.rice peut réunir le conseil en « session extraordinaire » sans respecter le délai de convocation.

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Un procès-verbal de séance est approuvé par le conseil d'UFR.

Les séances sont ouvertes si la moitié au moins des membres en exercice sont présents ou représentés. En cas d'absence de quorum, une nouvelle convocation est envoyée aux membres du conseil dans un délai de deux jours francs. Aucune condition de quorum n'est alors requise.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés, sauf en matière statutaire ou budgétaire où la majorité absolue des membres en exercice est requise. Toutes les questions soumises à l'approbation du conseil font l'objet d'un vote à main levée sauf si un membre demande un vote à bulletin secret. Les élections et désignations sont effectuées à bulletin secret.

Un membre peut donner procuration à un autre membre quel que soit son collègue d'appartenance.

Un membre du Conseil ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les élections aux commissions et groupes de travail se déroulent au scrutin plurinominal majoritaire à un tour ou, lorsqu'un seul siège est à pourvoir, au scrutin uninominal majoritaire à un tour. En cas d'égalité des voix, un tirage au sort est organisé.

Élection du/de la direct.eur.rice de la Faculté

Article 6

La durée du mandat de direction est définie dans les statuts.

La date de l'élection est fixée par le conseil de Faculté sur proposition du/de la direct.eur.rice de la Faculté en fonction.

La déclaration de candidature s'effectue auprès du/de la direct.eur.rice des services de composante (DiSC) au moins deux jours francs avant la date fixée pour l'élection.

Le/la direct.eur.rice de la Faculté est élu.e à bulletin secret, à la majorité absolue des membres du conseil en exercice au moment de l'élection aux deux premiers tours, puis à la majorité relative au 3ème tour.

IV. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

IV.1. La direction adjointe à la formation et à la vie étudiante

Article 7. Missions de la direction adjointe à la formation et à la vie étudiante

Le/la direct.eur.rice adjoint.e Formation et Vie Étudiante (FVE), enseignant-chercheur, assiste le/la direct.eur.rice dans tous les domaines liés la formation et à la vie étudiante (pilotage au fil de l'eau, ou lors des réformes de la politique de formation, de communication vers les lycées, de Parcoursup, relations avec les responsables pédagogiques et le service de scolarité-examens, animation de la commission pédagogique).

Le détail des missions du/de la direct.eur.rice adjoint.e à la formation et à la vie étudiante est précisé dans la lettre de mission correspondante.

Le/la direct.eur.rice adjoint.e peut être invité.e par le président de l'Université à assister aux instances.

IV.2. Les départements d'enseignement

L'UFR accueille six départements (Biologie, Chimie, Géologie, Informatique, Mathématiques et Physique) ainsi que deux équipes pédagogiques (Anglais, Expression Écrite et Orale).

IV.2.a. Le rattachement aux départements

Article 8

Les règles statutaires de rattachement aux départements en fonction des sections CNU sont les suivantes :

Département de Biologie : sections : 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69

Département de Chimie : sections : 31 - 32 - 33

Département de Géologie : sections : 35 - 36

Département d'Informatique : section : 27

Département de Mathématiques : sections : 25 - 26

Département de Physique : sections : 28 - 29 - 30 - 60 - 61 - 62 - 63.

Le rattachement des enseignant.e.s-chercheur.s.es, enseignant.e.s, ATER, ECER, doctorant.e.s contractuel.les en charge d'une mission d'enseignement au département (DCACE) est de droit pour les personnels de l'UFR appartenant à l'une des sections du CNU ou à l'une des disciplines regroupées dans le département. Les personnels BIATSS rattachés à l'Université d'Angers affectés au département relevant d'une des disciplines du département sont membres de droit du département.

Un.e enseignant.e-chercheur.r.se, enseignant.e, ATER, ECER, appartenant à une autre section CNU peut être rattaché.e au département.

IV.2.b. La direction du département

Article 9. La direction du département

Le/la direct.eur.rice du département est élu.e à bulletin secret pour deux ans, parmi les enseignant.e.s-chercheur.s.es et enseignant.e.s, à la majorité absolue des inscrits aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour. Il/elle est rééligible. Les électeurs sont les personnels de l'UFR rattachés au département.

Les candidatures à la fonction de direct.eur.rice de département sont déposées auprès du/de la doyen.ne d'âge du département et affichées 24 heures avant l'élection. En l'absence de candidature, un nouvel appel à candidat.e est effectué lors de la réunion de l'assemblée générale du département.

En cas de démission ou d'empêchement, il est procédé à une nouvelle élection. L'élection doit intervenir à une date comprise entre 15 et 30 jours francs après la vacance. Ce mandat couvre la fin du mandat interrompu.

Le détail des missions du/de la direct.eur.rice de département est précisé dans la lettre de mission correspondante.

Le/la direct.eur.rice du département, pour les réunions avec l'UFR ou avec d'autres instances, peut choisir, en début de mandat, un.e enseignant.e-chercheur.r.se ou un.e enseignant.e du département pour le/la représenter en cas d'absence.

IV.2.c. L'AG de département

Article 10. Le fonctionnement du département

Dans le cadre de préparations de projets et/ou dans celui des prises de décisions (précisées dans l'article précédent), le/la direct.eur.rice de département peut réunir ses équipes en assemblée générale (AG) dont le rôle est de l'assister dans toutes les tâches de gestion du département.

L'assemblée générale de l'ensemble des membres du département est convoquée au moins deux fois par an à l'initiative, soit de son/sa direct.eur.rice, soit de la moitié au moins de ses membres. Il n'y a pas de quorum nécessaire sauf si le règlement intérieur du département le prévoit ainsi que les modalités de procuration dans ce cas.

D'autres personnes n'appartenant pas au département peuvent être invitées, à l'initiative du/de la direct.eur.rice du département, à titre consultatif à ces réunions.

Le département peut compléter ces dispositions à l'aide d'un règlement intérieur. Ce dernier doit être en conformité avec celui de l'UFR. Il est présenté, pour information en conseil de gestion de l'UFR.

IV.3. Les responsables des études L et de filières

Article 11. Le responsable des études Licence

Les études de Licence, sous la responsabilité du/de la direct.eur.rice FVE, sont chapeautées par des directeurs des études (enseignant.e.s-chercheur.rs.ses ou enseignant.e.s) nommés par le/la direct.eur.rice de l'UFR. Ils assurent en particulier la coordination des actions des responsables de filière de Licence.

Le détail des missions des direct.eurs.rices des études est précisé dans la lettre de mission correspondante.

IV.4. Les responsables de filière

Article 12. Le responsable de filière

Sous la responsabilité du/de la direct.eur.rice FVE et coordonnées (en Licence seulement) par les responsables des études Licence, les responsables de filières, enseignant.e.s-chercheur.rs.ses ou enseignant.e.s rattaché.e.s à la composante, assurent la gestion des formations de Licence, Licence professionnelle et Master rattachées à l'UFR. Le détail de leurs missions est précisé dans la lettre de mission correspondante.

Les responsables de filières sont recrutés par la direction de la composante en association (pour les LP et Masters) avec les départements porteurs. Leur liste est validée annuellement, après avis de l'équipe de direction, en conseil d'UFR restreint.

IV.5. La commission pédagogie

IV.5.a. Les missions de la commission pédagogie

Article 13. Missions de la commission pédagogie

La commission pédagogie est une instance de réflexion et de proposition et est présidée par le/la direct.eur.rice adjoint.e à la formation et à la vie étudiante.

- Elle émet un avis sur toutes les questions relatives à la pédagogie notamment dans le cadre du développement de nouvelles méthodes d'apprentissage et de pédagogies innovantes,
- Elle émet un avis sur le calendrier universitaire proposé par la Faculté,
- Elle examine les propositions faites par départements, responsables des études et pédagogiques lors des campagnes d'accréditation ou demandes de modification de maquettes et des modifications des Contrôles de Connaissance (MCC),
- Elle est informée des réponses à donner aux Appels A Projets (AAP) et de leur déroulé.

IV.5.b. Les membres de la commission pédagogie

Article 14. Constitution de la commission pédagogie

La commission pédagogie comprend :

- Le/la direct.eur.rice adjoint.e à la formation et à la vie étudiante (animation),
- Le direct.eur.rice d'UFR et le/la DiSC,
- Le/la direct.eur.rice adjoint.e et le/la responsable du service relations extérieures,
- Les responsables de départements et des équipes pédagogiques d'EEO et d'anglais,
- Les responsables locaux de filières (Licence, Licence professionnelle, Master) ou de mention,
- Les responsables des études,
- Les élus de la Faculté à la commission Formation et Vie Universitaire de l'Université,
- Les responsables L et M du service scolarité-examens,
- Les chargés d'accompagnement et ingénieurs pédagogiques rattachés à la composante
- 6 membres élus au sein et par le conseil d'UFR
 - o 2 étudiants
 - o 2 BIATSS
 - o 1 EC A
 - o 1 E-EC B

Les membres élus par le conseil d'UFR le sont à bulletin secret, à la majorité absolue des membres présents ou représentés aux 2 premiers tours et à la majorité relative au 3ème tour.

Peuvent y être invités, en fonction de l'actualité, d'autres personnels ou extérieurs.

IV.6. Le service scolarité-examens, support à l'enseignement

Article 15. Missions du service scolarité-examens

En lien très fort avec les différents responsables enseignants (direction FVE, responsables des études, de filières), le service scolarité-examens

- Assure les inscriptions et suit les étudiants au sein des formations jusqu'à leur diplomation,
- Organise les plannings d'examens et centralise les sujets,
- *Via* son service planning
 - o Traduit les EDT produits par les responsables de filière *via* ses logiciels métier,
 - o Assure la mise à jour de ces derniers, toujours en accord avec les responsables de filière,
- Centralise les notes d'évaluations (rentrées sur Apogée par les correcteurs) afin de produire les pré-PV de jury et relevés de notes,
- En lien avec les responsables de filière, finalise les PV post-jury,
- Organise, en lien avec le directeur adjoint FVE, les commissions de validation des acquis,
- Assure l'important accueil des usagers et personnels en quête d'informations,
- Établit les conventions de stage.

V. RECHERCHE ET CULTURE SCIENTIFIQUE

Article 16

Les deux sites de la Faculté des Sciences accueillent 8 laboratoires de recherche rattachés à 3 pôles et/ou SFR. Si la politique scientifique de ces unités est gérée en coordination avec la DRIED de l'Université d'Angers, des liens de proximité forts demeurent avec l'UFR dont la co-gestion des carrières, des recrutements, des locaux et de certains équipements collectifs. La coordination et la mise en valeur des actions de promotion de la culture scientifique est également un point de coopération fort entre unités de recherche et composante.

V.1. Missions de la direction adjointe à la recherche et à la culture scientifique

Article 17. Missions de la direction adjointe à la recherche et à la culture scientifique

Le/la direct.eur.rice adjoint.e à la recherche et à la culture scientifique, enseignant.e-chercheur.se. rattaché.e à la composante, assiste le/la direct.eur.rice dans tous les domaines liés à la recherche et à la culture scientifique. Le détail de ses missions est précisé dans la lettre de mission correspondante.

Il/elle anime également le groupe de travail recherche et culture scientifique de l'UFR.

V.2. Le groupe de travail recherche et culture scientifique

Article 18. Missions du groupe de travail recherche et culture scientifique

Dans le cadre de la politique scientifique de l'Université, le GT recherche et culture scientifique a pour missions :

- La promotion des avancées scientifiques réussies par les laboratoires locaux,
- La promotion de la formation par la recherche,
- La diffusion de la culture scientifique, en particulier issue des laboratoires locaux, auprès des personnels et usagers de la composante,
- La coordination et/ou la valorisation des événements de communication scientifique vers le grand public ou au sein des unités de recherche,
- La mise en place de réunions d'information pour les personnels (carrières et CNU, nouveaux dispositifs d'aide à la recherche...).

De surcroît, le GT recherche et culture scientifique, au-delà des échanges entre laboratoires et SFR qu'il favorise, permet un bilan annuel collectif du travail effectué lors des élaborations des CPOM SFR et composante et est un lieu d'échange privilégié avec le VP recherche de l'UA qui en est invité permanent.

En effet, en sus de ce GT, l'UFR, les SFR, les laboratoires et départements sont en contacts constants, non seulement dans le cadre de la gestion quotidienne de la composante (locaux, horaires, sécurité...) mais aussi dans celui de la gestion des carrières des enseignant.e.s-chercheur.s.es et personnels administratifs et techniques et dans celui de la construction des CPOM d'UFR et de SFR.

Article 19. Constitution du GT recherche et culture scientifique

Le GT recherche et culture scientifique, présidé par le/la direct.eur.ice adjoint.e recherche et culture scientifique regroupe

- Les direct.eurs.ices des laboratoires du site ou leur représentant.e.s,
- Les direct.eurs.ices de SFR présent.e.s sur le site ou leur représentant.e.s,

Peuvent être invités

- Les élu.e.s EC ou C issu.e.s de l'UFR à la commission recherche de l'Université,
- 3 membres élus par et au sein du conseil d'UFR à bulletin secret, à la majorité absolue des membres présents ou représentés aux 2 premiers tours et à la majorité relative au 3ème tour.

En sus du VP recherche de l'UA qui y est invité permanent, peuvent y être conviés, en fonction de l'actualité, d'autres personnels, responsables ou extérieurs.

VI. RELATIONS EXTÉRIEURES ET COMMUNICATION

Article 20. La direction et le service relations extérieures

Le/la direct.eur.ice adjoint.e aux relations extérieures (RE), enseignant.e chercheur.r.se et le service éponyme assurent l'interface entre différents partenaires (qu'ils soient externes ou personnels internes de l'UA) et la Faculté des Sciences. La direction adjointe aux relations extérieures et le service afférent ont donc pour mission :

- D'être force de propositions, auprès de la direction, pour toutes les actions en mesure de renforcer et développer les relations extérieures de l'établissement que ce soit au niveau des formations (en lien avec le SCAFOP) ou au service des laboratoires hébergés en tant que relais interne pour les acteurs de la DRIED et des SFR,
- D'être à l'écoute des besoins des parties prenantes internes comme externes,
- D'harmoniser et de fluidifier les pratiques RE au sein de la Faculté.

De manière concrète, ils ont pour mission d'organiser et d'administrer les relations entre parties prenantes selon plusieurs axes :

- Le développement de relations UFR-entreprises afin de
 - o Favoriser l'insertion professionnelle des étudiants et des diplômés,
 - o Développer, renforcer, croiser les partenariats au niveau formation et faciliter les contacts pour la recherche
 - o Développer la formation tout au long de la vie (FTLV),
 - o Animer et développer la communauté d'alumni,
- L'accompagnement des équipes dans le développement de la FTLV et de l'alternance
 - o Aider à la gestion administrative des alternants en lien avec le CFA, les responsables de filières et partenaires extérieurs et la scolarité,

- Travailler avec le SCAFOP à l'ouverture des nouvelles formations à l'alternance
- Aider au montage (financier/administratif) et à la gestion des formations en alternance ou en FTLV (*ad hoc* ou par mutualisation d'UE...),
- Réaliser une veille sur les évolutions des secteurs d'insertion des étudiants de la composante,
- Améliorer la visibilité (organisation d'évènements, participation à d'autres, ...) et la lisibilité des formations proposées par la composante,
- Travailler en réseau avec les services analogues des autres composantes de l'UA.
- La mise en place d'une vie du campus pour développer le sentiment d'appartenance des étudiants et futurs alumni à la Faculté des Sciences. Cela passe notamment par :
 - Participer à l'amélioration du cadre de vie globale à la Faculté des Sciences : modernisation des espaces de vie étudiante ou organisation d'actions / animations qui rendraient plus agréables les espaces à la Faculté des Sciences
 - Animer la commission « Vie du Campus » regroupant des représentants de tous les usagers de la Faculté des Sciences (cf. article 30)
 - Améliorer la visibilité de l'UFR, de ses formations, ses alumni, grâce à des actions de communication ciblées
 - Accompagner et soutenir les actions des associations rattachées à la composante
 - Aider et conseiller les associations dans le montage de leur projet
 - Donner de la visibilité aux actions de communication des associations
 - Être le relais des initiatives de la Direction de la Vie du Campus de l'Université d'Angers sur la Faculté des Sciences.

Un groupe de travail, présidé par le/la direct.eur.rice adjoint.e RE, et regroupant, en fonction de l'actualité

- Le/la responsable du service RE
- Le/la chargé.e de vie du campus et communication
- Les responsables de filières ou organisat.eurs.rices de formation impliqués.e.s
- Les directions de département porteuses
- D'autres intervenant.e.s internes ou externes à la composante
- La direction de la composante

peut se réunir pour gérer de manière collective l'organisation des points susnommés.

Le/la direct.eur.rice adjoint.e peut être invité.e par le président de l'Université à assister aux instances.

Article 21. La communication de l'UFR

Si la communication de l'UFR est fortement impliquée, et force de propositions, dans le cadre des RE, elle intervient également auprès d'autres publics pour :

- Développer la visibilité de l'UFR Sciences,
- Piloter et organiser les actions de communication internes (JPO, annonces...) et externes (salons...) de l'UFR,
- Organiser des opérations en composante (JPO, remise des diplômes, job dating, conférences, ...),
- Piloter l'animation du site internet
- Informer les lycéen.ne.s et prescript.eurs.rices sur les attendus et débouchés des formations proposées,
- Informer les étudiant.e.s de Licence sur l'offre de formation (LP et M) locale, notamment en alternance
- Informer les usagers de la vie, du fonctionnement, de l'actualité de la composante, leur donner un sentiment d'appartenance,
- Informer les personnels de l'actualité de l'UA et de la composante,

- Valoriser les actions des associations étudiantes, alumni, étudiant.e.s ou de tout usager
- Concevoir des supports de communication dans tous les domaines importants pour la composante.

VII. AUTRES INSTANCES ET COMMISSIONS

Article 22

La direction de l'UFR (direct.eur.rice, direct.eurs.rices adjoint.e.s, DiSC) sont par défaut membres des commissions et groupes de travail ci-dessous.

Les personnes désirant intégrer une commission doivent faire acte de candidature auprès du directeur de l'UFR 48 heures avant la date du conseil qui doit délibérer sur la composition des commissions.

Les membres élus par le conseil d'UFR le sont à bulletin secret, à la majorité absolue des membres présents ou représentés aux 2 premiers tours et à la majorité relative au 3ème tour.

Les membres des commissions siègent pour la durée du mandat du conseil d'UFR. En cas d'empêchement, de démission ou de perte de qualité à siéger, des renouvellements partiels sont organisés.

Mis à part les membres du bureau de l'UFR, nul ne peut être élu à plus de trois commissions.

Au-delà de leurs membres, les commissions et groupes de travail peuvent, en fonction de leur ordre du jour, inviter des personnes extérieures.

VII.1. Animation des instances et commissions

Article 23

En fonction des thématiques et missions rattachées, l'animation des commissions peut être confiée à un membre de la direction, à un.e chargé.e de mission ou à un animat.eur.rice.

Article 24. Les chargé.e.s de mission

La direction de la Faculté, de manière ponctuelle ou récurrente, peut, au sein de ses personnels, recruter des chargé.e.s de mission. Ces dernier.e.s se voient désigner une mission dont ils/elles rendent compte périodiquement. Leurs missions sont présentées au conseil.

VII.2. La commission relations internationales (RI)

Article 25. Missions du/de la chargé.e de mission et de la commission RI

La commission relations internationales contribue à la politique internationale de la faculté des Sciences, en relations avec la direction de l'international (DI) de l'Université.

La commission RI est animée par un.e chargé.e de mission RI désigné.e par la direction de l'UFR dont les missions sont :

- D'être force de propositions pour toutes les actions en mesure de renforcer les RI de la composante,
- Être leader de la visibilité internationale des formations, laboratoires et activités de l'UFR Sciences,
- De contribuer au développement des collaborations et échanges internationaux et Erasmus,
- De promouvoir et faciliter les mobilités entrantes et sortantes des étudiants,
- D'accompagner les personnels voulant organiser une mobilité entrante ou sortante,

- De faciliter l'internationalisation des formations, notamment en favorisant leur accès aux non francophones,
- De définir les conditions d'aide aux séjours courts et visas non éligibles aux aides institutionnelles,
- ...

La commission RI est un lieu d'échange qui permet des discussions sur les thématiques ci-dessus tout en prenant en compte les relations déjà établies au sein des laboratoires et départements. Le/la chargé.e de mission RI s'appuie sur cette commission pour proposer des outils et méthodes pour remplir ses missions.

Article 26. Constitution de la commission RI

La commission RI est constituée de 12 membres, dont le/la chargé.e de mission RI qui la préside :

- 1 membre EC ou E désigné par chaque responsable de département d'enseignement,
- 1 membre de l'équipe pédagogique d'anglais désigné par le/la responsable de cette dernière,
- 1 représentant.e de l'inter-CMI,
- 1 représentant.e par SFR/EUR/cluster présent sur le site,
- 3 membres (1E ou EC, 1 BIATSS, 1 étudiant) élus par et au sein du conseil d'UFR,
- Le personnel administratif gestionnaire des RI.

Les membres du bureau y sont invités ainsi que les responsables des services L et M du service scolarité-examens et le/la responsable du service RE. D'autres collègues peuvent être invités en fonction de l'actualité.

VII.3. Le groupe de travail (GT) vie des campus

Article 27. Missions du groupe de travail vie du campus

Le groupe de travail vie du campus est animé par le/la chargé.e de vie du campus et communication.

Il a pour missions :

- D'émettre des avis et recommandations au Conseil d'UFR
- De discuter des attentes des différents usagers et de définir les chantiers prioritaires
- D'évaluer les initiatives étudiantes ou des personnels
- De proposer à la direction des réponses à donner aux divers appels à projets
- En lien avec le GT locaux, de réfléchir aux conditions d'accueil des usagers et personnels,
- De discuter de l'organisation d'évènements

Il est globalement un lieu d'échanges sur tous les aspects de la vie étudiante et des personnels sur le campus.

Article 28. Composition du groupe de travail vie des campus

Le groupe de travail vie du campus est constitué :

- Du/de la chargé.e de vie du campus et communication qui l'anime
- Du/des personnel.s de l'UFR élu.s à la CVET
- Du/de la président.e de chaque association étudiante domiciliée à l'UFR ou de son/sa représentant.e,
- Du/de la responsable du service RE,
- De personnels volontaires et intéressés par la vie de l'établissement (maximum de 4).

Un.e représentant.e de l'ARUA (association des retraités de l'Université d'Angers), ancien personnel de l'UFR, y est également invité.e.

D'autres personnalités extérieures peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour (présentation de projet, demande de financement...).

VII.4. La commission RH/budget/locaux

Article 29. Missions et fonctionnement de la commission RH/budget/locaux

La commission RH/budget/locaux se décompose en trois groupes de travail (GT) chacun dédié aux ressources humaines (RH), au budget et aux locaux. Elle est animée par le/la direct.eur.rice et le/la direct.eur.rice des services de composante qui fixe l'ordre du jour et la liste des invités.

Les GT peuvent se réunir, en plénière ou séparément, pour des réunions de travail lorsque des projets liés à leurs domaines de compétences demandent avis/débat/travail. C'est le cas en particulier lorsque des programmes de fond sont réfléchis au niveau de l'Université (ou en local) et demandent débat, organisation de discussions ou application au sein de l'UFR.

Des avis et propositions peuvent en particulier être émis

- Sur les questions relatives à l'organisation collective du travail, des conditions de travail,
- Sur la vie collective de la composante,
- Lorsque des projets sont en maturation ou doivent être évalués, lorsque des situations le demandent (mise en ligne de questionnaires, interprétations, retours en conseil d'UFR...),
- ...

L'activité des trois GT est par ailleurs également fortement liée au CPOM (contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens) et à ses avenants (dont budget rectificatif).

GT RH

Le GT RH émet un avis en matière de gestion prévisionnelle des personnels titulaires et contractuels (enseignant.e.s, enseignant.e.s-chercheur.s.es, chercheur.e.s, personnels administratifs et techniques), de demandes de créations, de repyramidages, de redéploiements ou toute autre thématique liée aux personnels. Elle ne traite que des aspects collectifs.

GT Budget

En complément du travail quotidien effectué avec les directions et secrétariats de département, le GT budget est consulté sur toutes les questions relatives à l'élaboration et au suivi du budget de l'UFR.

GT locaux

Le GT locaux émet un avis sur toute question liée aux locaux : redistribution, réaménagement, construction, gestion énergétique, etc.

Pour rappel, l'édification du CPOM de composante se décompose en réunions et consultations. Parmi ces dernières, on compte de nombreuses bi- ou multi-latérales avec SFR, départements, laboratoires, des échanges avec les directions et vice-présidences concernées. Les propositions émergeant de ces échanges sont ensuite discutées au sein des GT, en équipe de direction avant débat puis vote en conseil d'UFR. Pour rappel, le CPOM de composante, document écrit qui est ensuite défendu en face de l'équipe présidentielle, représente une proposition. Les arbitrages sont ensuite donnés par la présidence de l'Université.

Article 30. Composition de la commission RH/budget/locaux

La commission RH/budget/locaux regroupe les participants aux GT éponymes soit :

GT RH

- Le/la DiSC,
- L'assistant.e de direction,
- Le/la direct.eur.rice et les direct.eurs.rices adjoint.e.s,
- 4 collègues élus par et au sein du conseil d'UFR,
 - o 1 rang A
 - o 1 rang B
 - o 2 BIATSS

GT Budget

- Le/la DiSC,
- Le/la direct.eur.rice et les direct.eurs.rices adjoint.e.s,
- Les responsables de l'antenne financière et du suivi des charges d'enseignement et des vacataires de l'UFR,
- 4 élus par et au sein du conseil d'UFR
 - o 1 rang A
 - o 1 rang B
 - o 1 BIATSS
 - o 1 étudiant.

GT locaux

- Le/la DiSC,
- Le/la direct.eur.rice et les direct.eurs.rices adjoint.e.s,
- Le/la responsable du service maintenance et logistique,
- L'animat.eur.rice en prévention des risques de composante,
- 1 représentant.e de chaque SFR active sur le campus (Matrix, Maths-STIC, Quasav),
- 4 élus par et au sein du conseil d'UFR
 - o 1 rang A
 - o 1 rang B
 - o 1 BIATSS
 - o 1 étudiant.

De ce fait, la commission RH/budget/locaux peut compter jusqu'à 26 membres dont 12 élus maximum du conseil d'UFR.

Peuvent de plus y être invités, en fonction de l'actualité, d'autres personnels ou extérieurs.

VIII. LOCAUX, MAINTENANCE, LOGISTIQUE ET PRÉVENTION À L'UFR

L'utilisation des locaux, dont la maintenance et la logistique sont assurés par un service dédié, est sujette à réglementation. L'UFR Sciences, de par les activités qui y sont développées, est pourvue d'organes de prévention organisés.

VIII.1. Le service maintenance et logistique

Article 31. Le service maintenance logistique

En concertation avec la DPIL, le service maintenance et logistique :

- Permet, par son expertise, le bon fonctionnement du site (maintenances diverses, encadrement des prestataires extérieurs...),
- Participe, dans le périmètre de ses compétences, aux projets d'équipements, au suivi des travaux, à la maintenance puis au maintien en bon fonctionnement des équipements communs,
- Assure l'accueil sur les plages d'ouverture de la composante,
- Participe, dans le cadre du CPOM, à l'établissement des fiches de travaux et à leur priorisation,
- Priorise les dépenses liées au budget afférent,
- ...

VIII.2. La prévention à l'UFR Sciences

La direction de l'UFR Sciences veille, compte tenu des risques spécifiques liés aux activités d'enseignement et de recherche développées sur le site, à l'application de l'instruction générale en vigueur à l'Université d'Angers relative à l'hygiène, la sécurité, la santé au travail et la protection de l'environnement.

Cette réglementation est portée à la connaissance de l'ensemble des personnels et des usagers de l'UFR.

Les départements scientifiques et les laboratoires de recherche doivent se conformer à cette instruction.

Pour structurer son action sur le site, l'UFR est dotée :

- D'un comité technique de prévention,
- D'une équipe sécurité incendie.

Article 32. Composition du comité technique prévention

Le comité technique de prévention, co-animé par le/la conseiller.ère de prévention et l'animat.eur.rice en prévention des risques de composante, regroupe, pour chaque unité de travail (UT) identifiée, son/sa responsable et son/sa/ses assistant.e.s de prévention (AP) dédié.e.s.

Au moment de la rédaction de ce RI, 15 unités de travail (UT) sont rattachées à la composante :

1. Composante (espaces communs)
2. Service maintenance et logistique
3. Administration centrale, scolarité-examens
4. Département de Biologie
5. Départements de Physique et de Chimie
6. Département de Géologie et LPG
7. Département de Mathématiques et LAREMA
8. Département d'Informatique et LERIA
9. Laboratoire SifCIR
10. Laboratoire BiodivAG
11. Plateaux techniques de la SFR QUASAV et IRHS
12. Laboratoire LPhia
13. Laboratoire MOLTECH-Anjou et SFR MATRIX
14. Équipes pédagogiques d'anglais et d'EEO
15. Laboratoire SONAS (rattaché à l'UFR Santé mais présent sur le site de la MRV)
16. Laboratoire LARIS (antenne MRV)

S'y ajoutent, pour coordination, les binômes d'unités présentes sur le site, à la date de rédaction,

- SSTU (Service de Santé au Travail Universitaire),
- DDN (Direction du Numérique),
- Végépolys,
- ESA (école supérieure d'agriculture).

Le/la direct.eur.ice de la DPS et/ou son/sa représentant.e est/sont invité.e.s permanent.s du comité.

Dans cet écosystème, un.e des AP de composante a en particulier la charge de la centralisation du tri sélectif au sein de l'UFR (déchets chimiques et biologiques, déchets industriels et banals (D.I.B.), ordures ménagères). Des containers et des abris spécifiques sont prévus pour accueillir ces déchets.

Article 33. Rôle et coordination des organes de prévention.

Si la direction de la composante, le/la CP et l'animat.eur.ice en prévention des risques assurent un rôle de pilotage politique, de vérification de l'avancée des projets dont le DUERP et décisionnel (programme d'action), le travail quotidien, les diagnostics et propositions sont assurés en proximité par les membres du comité technique.

Ces derniers assurent au sein de leurs unités de travail :

- L'évaluation des risques,
- La mise à jour du DUERP,
- La prévention de proximité,
- L'application des décisions prises collectivement, soit au niveau de l'UT, soit en composante ou à l'échelon supérieur.

Le comité technique permet à ses membres :

- D'organiser et de coordonner leur travail en intelligence, de faciliter des entraides,
- Des échanges d'expériences, de problématiques, de pratiques dans leur domaine de prévention et de sécurité,
- Une finalisation collective de la rédaction et mise à jour du/des DUERP avec mise en commun de certaines problématiques,
- De proposer au conseil d'UFR des priorisations dans le cadre du programme d'action de composante,
- La possibilité, quand des problématiques communes sont dégagées, d'un travail en groupe thématique,
- De capter des informations descendantes à transmettre au sein de leur UT,
- De s'assurer que leurs formations sont à jour voire d'en proposer aux personnels concernés de leurs UT,
- Le suivi des accidents et déclarations d'AT,
- ...

Article 34. Composition de l'équipe sécurité incendie

Les missions et l'organisation de l'équipe incendie sont définies par un arrêté du président de l'Université.

L'équipe de sécurité-incendie est constituée, par arrêté, d'agents dont un/une chef.fe d'équipe et un.e adjoint.e. Sa composition est portée à la connaissance du personnel de l'UFR. Les équipier.e.s sont recruté.e.s, suite à appel aux personnels par le/la CP et le/la chef.fe d'équipe.

Cette équipe est soutenue, lors des alertes incendie, par une soixantaine de responsables d'évacuation.

L'équipe sécurité-incendie quant à elle a pour mission de mettre en œuvre les procédures consécutives à une alerte : secours à personne, accidents de travail, évacuation incendie, rupture d'alimentation électrique... Ces procédures font l'objet de fiches techniques diffusées à l'ensemble du personnel.

En cas d'évacuation, cette équipe est soutenue par des responsables d'évacuation, présents et identifiés, dans chaque unité de travail. Leur rôle commun est alors d'organiser et de contrôler l'évacuation des personnels et usagers.

VIII.3. Les locaux

Les articles ci-dessous sont complémentaires à ceux proposés dans le règlement intérieur de l'Université d'Angers.

Article 35. Utilisation des locaux

Un calendrier des congés et de fermetures administratives est validé annuellement en conseil d'UFR. Il détermine également, dans le respect du règlement intérieur de l'Université d'Angers, les horaires d'ouverture des sites Lavoisier et de la MRV.

Pour les besoins de la recherche, en dehors des heures d'ouverture au public, les personnels titulaires et contractuels de l'UFR (enseignant.e.s-chercheur.rs.ses, enseignant.e.s, chercheur.e.s, personnels BIATSS) peuvent être admis dans les locaux des laboratoires de recherche. Sur ces plages, le règlement intérieur des laboratoires sursoit à celui de l'UFR.

Ces règlements intérieurs doivent en particulier rappeler l'interdiction de mener toute manipulation ou expérience scientifique sans s'assurer de la présence d'au moins une autre personne dans le laboratoire. Ils fixent également la qualité des personnels (statutaires, contractuels, doctorants, stagiaires) autorisés sur les lieux sur ces plages et les activités permises.

Aussi, le travail isolé est fortement déconseillé. Le/la direct.eur.ice d'unité de travail doit prendre toutes les mesures nécessaires permettant d'assurer la sécurité des personnels amenés à travailler en dehors des horaires d'ouverture de l'UFR et en particulier mettre en œuvre les moyens et procédures d'alerte nécessaires.

Chaque personnel est tenu de respecter la procédure relative à l'autorisation d'accès au site en dehors des heures ouvrées.

Article 35.1. Locaux partagés et associatifs

Les associations étudiantes labellisées peuvent se voir attribuer un local dédié ou partagé, pour exercer les activités précisées dans leurs statuts, en conformité avec la réglementation en vigueur à l'université d'Angers.

Ces locaux sont mis à la disposition des responsables légaux de l'association ou leur représentant explicitement définis.

Chaque année, une convention d'occupation temporaire est signée entre l'UFR et les associations disposant d'un local. Sans signature de cette convention, l'UFR sera en droit de récupérer ledit local.

Complémentairement, certains espaces peuvent être dédiés au travail en mode projet ou en groupe, certaines salles de TP peuvent également être ouvertes, sous réserve, pour des travaux collectifs. Les règles d'utilisation sont celles édictées par les unités de travail d'accueil dans le respect de celles de l'UFR.

Les associations et usagers sont tenus de maintenir les locaux dans l'état où ils leur ont été remis.

Les mobiliers et équipements de ces locaux doivent respecter les normes de sécurité de l'établissement.

Les horaires d'accès sont ceux de l'ouverture au public ou de disponibilité des espaces.

Article 35.2. Manifestations ouvertes au public

Sur autorisation du/de la direct.eur.rice, des manifestations ouvertes au public peuvent avoir lieu dans les locaux en dehors des périodes d'ouvertures normales (colloques, journée portes ouvertes, ...).

Toute demande d'organisation de manifestations particulières prévues pendant les heures d'ouverture (tenue de stand d'information, exposition, demande de mise à disposition de salles, ...) doit faire l'objet d'une autorisation préalable du/de la direct.eur.rice de l'UFR Sciences, ou par délégation du/de la DiSC, au moins 5 jours francs avant la manifestation.

Pour les ventes de produits alimentaires, seuls les produits finis non transformables sont autorisés. Les appareils électriques et matériel potentiellement dangereux (ex. gaz) ne sont pas autorisés. La vente de produits confectionnés maison engage la responsabilité des organisateurs. La composition des produits alimentaires doit être affichée sur le stand. Les denrées périssables ne doivent présenter aucun risque sanitaire. La vente d'alcool est interdite.

Article 35.3. Comportement sur le site

Le respect d'autrui est une règle de base de toute vie en communauté. Tout manquement à ces règles est susceptible d'entraîner des sanctions. Dans ce cadre,

- L'affichage est strictement règlementé (espaces aménagés et dédiés, autorisation de la direction nécessaire à l'affichage et à la diffusion d'informations sur le campus),
- Les véhicules roulent au pas sur l'UFR et sont garés sur les emplacements prévus à cet effet (respect des aires réservées aux personnes handicapées, des zones de cheminement, d'évacuation et voies d'accès pompiers ou de véhicules de secours),
- L'utilisation des salles informatique et du WIFI de l'UFR se fait dans le respect de la charte informatique de l'Université d'Angers,

Pour rappel, les objets personnels des usagers restent sous la responsabilité personnelle de leurs propriétaires. En aucun cas, l'UFR Sciences, ne peut être tenue pour responsable de leur vol ou de leur dégradation.