



REGLEMENT INTERIEUR

de l'INSA de STRASBOURG

Adopté par le Conseil d'Administration du 6 mai 2004
Version modifiée par les Conseils d'Administration du 29 juin 2005, du 27 novembre 2008,
du 30 juin 2011 et du 03 Octobre 2013

Sommaire

Titre 0 – Dispositions générales et dispositions relatives à la mise en œuvre du règlement intérieur

Titre 1 – Les Usagers de l'INSA et les personnels

Article 1 Les différentes catégories d'usagers et de personnels

Titre 2 – Les Conseils de l'établissement

Article 2 Elections

Chapitre 1. Le Conseil d'Administration

- Article 3 Election du Président du Conseil d'Administration**
- Article 4 Désignation du Bureau du Conseil d'Administration**
- Article 5 Démission**
- Article 6 Convocation du Conseil d'Administration**
- Article 7 Calendrier des réunions**
- Article 8 Séances du Conseil d'Administration**
- Article 9 Vacance de la présidence**
- Article 10 Renouvellement du Président et du Vice-Président**

Chapitre 2. Le Bureau du Conseil d'Administration

- Article 11 Composition du Bureau**
- Article 12 Fonctionnement du Bureau**
- Article 13 Attributions du Bureau**
- Article 14 Invitation des membres à titre consultatif**
- Article 15 Délibérations du Bureau**

Chapitre 3. Les Commissions du Conseil d'Administration

- Article 16 Commissions du Conseil d'Administration**
- Article 17 Commission des Finances**
- Article 18 Renouvellement partiel des membres des commissions**
- Article 19 Dispositions communes au fonctionnement des différentes Commissions du Conseil d'Administration**

Chapitre 4. Le Conseil des Etudes

- Article 20 Attributions et missions du Conseil des Etudes**
- Article 21 Fonctionnement du Conseil des Etudes**

Chapitre 5. Le Conseil Scientifique

Article 22 Attributions et missions du Conseil Scientifique

Article 23 Fonctionnement du Conseil Scientifique

Chapitre 6. Dispositions communes au Conseil des Etudes et au Conseil Scientifique

Titre 3 – Organisation générale

Chapitre 1. La Direction

Article 24 Le Comité de Direction

Article 25. Signature du Directeur

Article 26. Délégation de signature

Chapitre 2. L'organisation administrative de l'établissement

Article 27. Le Directeur Général des Services

Article 28. L'Agent Comptable

Article 29. Les services administratifs et techniques

Titre 4 – L'organisation de l'enseignement et de la recherche de l'établissement

Article 30. La structure

Chapitre 1. Les Départements : Organisation et fonctionnement

Article 31. Les départements et spécialités

Article 32. Le Directeur de département

Article 33. Le Conseil de département : missions

Article 34. Le Conseil de département : composition et fonctionnement

Article 35. Le Conseil de Spécialité : missions

Article 36. Le Conseil de Spécialité des formations d'ingénieur INSA par alternance (F.I.P.) : missions

Article 37. Le Conseil de champ disciplinaire : missions

Article 38. Le Conseil de spécialité : composition et fonctionnement

Article 39. Le Conseil de Spécialité des formations d'ingénieur INSA par alternance (F.I.P.) : composition et fonctionnement

Article 40. Le Conseil de champ disciplinaire : composition et fonctionnement

Chapitre 2. Les laboratoires propres de recherche : Organisation et fonctionnement

Article 42. Le Directeur de laboratoire

Article 43. Le Conseil de laboratoire : mission

Article 44. Le Conseil de laboratoire : composition et fonctionnement

Article 45. Règles Communes aux différents Conseils

Chapitre 3. Les laboratoires de recherche partagés

Article 46.

Chapitre 4. Les autres entités liées à l'enseignement et à la recherche

Article 47. Formation Continue

Article 48. Les Services

Titre 5. Règles de vie communes

- Article 49. N.T.I.C. (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication)
- Article 50. Moyens mobiliers et matériels
- Article 51. Sécurité
- Article 52. Economies, Environnement
- Article 53. Accès des personnes et véhicules
- Article 54. Réunions - Affichage
- Article 55. Interdictions
- Article 56. Responsabilité
- Article 57. Déclaration des dommages
- Article 58. Associations
- Article 59. Couverture des risques
- Article 60. Exercice à titre gratuit des différentes fonctions

Titre 6. Publication et modification du Règlement Intérieur

- Article 61. Modification du Règlement Intérieur
- Article 62. Publication

Préambule

Toute personne présente à l'INSA de Strasbourg au titre de ses études, de ses activités professionnelles, de la vie associative est invitée :

- à vivre cordialement en communauté, à faire preuve, en toutes circonstances, de civisme, dans le respect d'autrui et des règles collectives, dont le présent règlement intérieur ;
- à manifester sa solidarité envers les autres notamment en osant les initiatives nécessaires ;
- à faire preuve de responsabilité notamment en se prenant en charge et en incitant l'autre à se prendre en charge ;
- à favoriser le développement de la vie associative ainsi que la participation aux instances de l'établissement ;
- à proposer des améliorations de la vie citoyenne dans l'école en veillant au dynamisme et à la qualité de vie, par la participation aux différentes structures de dialogue et de concertation ;
- à respecter la liberté d'autrui, et user avec le souci de leur préservation des biens matériels et immatériels mis à sa disposition ;
- à faire preuve de professionnalisme dans son activité, qu'il s'agisse d'acquisition de connaissances ou de réalisation de son métier ;
- cette implication de chacun est, par exemple, suscitée dans la prévention et la lutte contre le bizutage qui, pour rappel, est un délit faisant l'objet d'une loi du 17 juin 1998.

Dans le cadre de l'autonomie reconnue par la loi, les principales missions de l'INSA sont définies à l'article 3 des statuts de l'INSA de Strasbourg

à savoir :

- La formation initiale d'ingénieurs et d'architectes.
- La formation continue d'ingénieurs, d'architectes et de cadres
- La préparation à d'autres diplômes d'enseignement supérieur.
- la recherche fondamentale et appliquée et sa valorisation.

Titre 0 – Dispositions générales et dispositions relatives à la mise en œuvre du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter et préciser les conditions de fonctionnement de l'INSA de Strasbourg, dans le respect :

- du décret n° 2003-191 du 8 Mars 2003, portant création de l'INSA de Strasbourg
- du décret n° 90-219 du 9 Mars 1990, relatif aux INSA
- des statuts de l'INSA de Strasbourg, adoptés par le Conseil d'Administration le 24 Mars 2003 et approuvés par le Directeur de l'Enseignement Supérieur le 31 Mars 2003
- du Code de l'Education et des textes réglementaires relatifs aux établissements publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPCSCP)

Un règlement pédagogique et un règlement interne des études et examens distincts du règlement intérieur, fixent les dispositions régissant :

- la scolarité
- la discipline
- la délivrance des titres et diplômes.

Le règlement intérieur est complété, le cas échéant, par les décisions et notes de service à caractère permanent ou temporaire édictées par la Direction de l'établissement. Les directives antérieures à la publication du présent règlement intérieur demeurent en vigueur dès lors que leurs dispositions ne lui sont pas contraires.

Titre 1 – Les Usagers de l'INSA et les personnels

Article 1 Les différentes catégories d'usagers et de personnels

Les usagers

Eu égard aux missions de l'Ecole, les usagers de l'INSA sont :

- . Les élèves ingénieurs, les élèves architectes admis dans les conditions fixées par arrêtés ministériels du 12 juillet 1993 modifié (ingénieurs) et du 16 février 2004 (architectes), dans le cadre de la formation initiale ou de la formation continue, même s'ils suivent une partie de leur scolarité dans le cadre d'un autre établissement d'enseignement lié à l'INSA par une convention précisant le contenu de l'enseignement et le contrôle des connaissances.
- . Les étudiants inscrits dans des formations post-universitaires ou de 3ème cycle.
- . Les apprentis en formation à l'INSA.
- . Les stagiaires de Formation Continue
- . Les élèves, étudiants auditeurs libres (dans le cadre de convention de coopération avec d'autres structures ou établissements d'enseignement supérieur français ou étrangers).
- . Les chercheurs d'autres établissements exerçant à l'école une activité de recherche dans le cadre d'une convention.
- . Les enseignants d'autres établissements d'enseignement supérieur en stage dans le cadre d'accord de coopération avec une autre école ou établissement d'enseignement supérieur étranger ou dans le cadre d'actions financées par des programmes de l'Union Européenne.

Les personnels

Il s'agit des personnels enseignants et des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, de service, sociaux et de santé, de bibliothèque, ainsi que des personnels recrutés sous contrat à durée déterminée ou indéterminée par l'établissement.

Le rattachement initial d'un enseignant à un département ou d'un enseignant-chercheur à un département et à un laboratoire de recherche est prononcé par le Directeur de l'établissement.

Toute modification de rattachement d'un personnel enseignant à un Département est prononcée par le Directeur de l'établissement après avis de l'intéressé et après consultation des Départements concernés.

Toute modification de rattachement à un laboratoire de recherche est prononcée par le Directeur de l'établissement après accord de l'intéressé, après consultation des laboratoires concernés et après avis du Conseil Scientifique.

Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de services, sociaux, de santé, de bibliothèque et contractuels, autres qu'enseignants et chercheurs, dépendent hiérarchiquement du Directeur Général des Services. Leur travail est organisé par l'autorité opérationnelle à laquelle ils sont rattachés (Service, Département, laboratoire, Centre de Formation Continue...).

Titre 2 – Les Conseils de l'établissement

L'administration de l'INSA est assurée par :

- le Conseil d'Administration
- le Conseil Scientifique
- le Conseil des Etudes

Les attributions et missions respectives des 3 Conseils statutaires sont fixées par le Code de l'Education.

Article 2 Elections

Le décret modifié n° 85-59 du 18 janvier 1985 régit les élections aux différents Conseils.

En application de l'article 2-1 du décret modifié n°85-59 du 18 janvier 1985, le Directeur de l'INSA de Strasbourg est assisté, pour l'ensemble des opérations d'organisation des élections, d'un comité électoral consultatif comprenant des représentants des personnels et des usagers de l'établissement.

Le comité électoral consultatif assiste le Directeur de l'INSA de Strasbourg dans l'organisation des opérations électorales. Il est tenu informé du déroulement du processus électoral et est éventuellement saisi pour avis en cas de problèmes dans l'organisation desdites opérations électorales.

Le comité électoral consultatif est présidé par le Directeur de l'INSA de Strasbourg, ou en cas d'indisponibilité, par le Directeur Général des Services de l'INSA de Strasbourg.

Le comité électoral consultatif est composé:

- d'un(e) représentant(e) des personnels enseignants élu(e) par et parmi les représentants des personnels enseignants membres du Conseil d'administration de l'INSA de Strasbourg.
- d'un(e) représentant(e) des personnels IATSS élu(e) par et parmi les représentants des personnels IATSS membres du Conseil d'administration de l'INSA de Strasbourg.
- du ou de la Président(e) du Bureau des Elèves (BDE) de l'INSA de Strasbourg.

- du Directeur Général des Services de l'INSA de Strasbourg.
- du (de la) responsable du service du personnel de l'INSA de Strasbourg.
- du (de la) responsable du service des affaires générales et juridiques de l'INSA de Strasbourg.

Chapitre 1. Le Conseil d'Administration

Article 3 Election du Président du Conseil d'Administration

1. Le Président est élu par les membres du Conseil d'Administration pour une durée de 3 ans au scrutin uninominal à deux tours.
2. Au premier tour, la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés est requise.
Au second tour, la majorité relative est requise.
3. Le Vice-Président du Conseil d'Administration est élu pour la même durée dans les mêmes conditions.

Article 4 Désignation du Bureau du Conseil d'Administration

Le Bureau est désigné par le Conseil d'Administration pour une durée de quatre ans, pour un mandat calendaire identique à celui du Conseil d'Administration.

Article 5 Démission

En cas de démission d'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ou du Bureau du Conseil d'Administration, il est procédé à leur remplacement pour la durée du mandat restant à courir, selon les modalités du décret modifié n° 85-59 du 18 janvier 1985 relatif au droit de suffrage, à la composition des collèges électoraux et à la répartition des sièges des personnes extérieures dans les EPCSCP.

Article 6 Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, en dehors des vacances de l'école. Les convocations à une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil d'Administration sont envoyées 15 jours avant la date de la réunion.

Dans tous les cas, si le quorum n'est pas atteint (moitié des membres en exercice, présents ou représentés plus un), la seconde réunion a lieu de plein droit dans les quinze jours sans condition de quorum sur le même ordre du jour, et sauf dispositions particulières de la réglementation en vigueur, des statuts ou du présent règlement intérieur.

Article 7 Calendrier des réunions

Le calendrier prévisionnel des Conseils d'Administration et des bureaux du Conseil d'Administration est établi autant que possible au 1^{er} Conseil d'Administration de l'année universitaire en cours.

Article 8 Séances du Conseil d'Administration

A/ Ordre du jour

Le Conseil d'Administration est maître de son ordre du jour et de la date de ses réunions. Il approuve ou complète les propositions soumises pour l'ordre du jour par le Président.

Le Président peut recevoir, d'un membre du Conseil, 21 jours au moins avant la date de la réunion du Conseil d'Administration, une proposition d'inscription d'un ou plusieurs points à son ordre du jour. Le Président fait alors figurer sur l'ordre du jour, joint à la convocation, le nom de l'administrateur demandeur de l'inscription de points particuliers.

B/ Participation et représentation aux séances du Conseil

Le Directeur, le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable, les Directeurs de Département, le Directeur de la Formation, le Directeur de la Recherche assistant, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration.

Une liste d'émargement atteste de la présence et des délégations de pouvoir détenues par les participants.

Aucun membre du Conseil ne peut représenter plus d'un autre administrateur.

Le Conseil a la possibilité d'inviter à ses travaux, individuellement, des personnes extérieures à participer avec voix consultative, pour une séance et un ordre du jour déterminé. Leurs noms sont portés sur la convocation générale des membres.

Les séances ne sont pas publiques.

C/ Le Conseil en formation restreinte

Le Conseil d'Administration siégeant en formation restreinte se prononce sur les sujets prévus par la réglementation en vigueur. Il est présidé par le doyen d'âge dans le grade le plus élevé.

D/ Adoption des délibérations

a) A la majorité des membres présents ou représentés (majorité simple)

Sauf dispositions contraires des statuts ou du présent règlement intérieur, les décisions sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

b) Le vote est secret à la demande d'un des membres du Conseil, ou si la décision présente un caractère individuel.

c) En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

d) Les points rajoutés à l'ordre du jour en séance ne peuvent pas donner lieu à un vote sauf cas exceptionnels. A fortiori, un point non explicitement inscrit à l'ordre du jour, ne peut donner lieu à un vote.

E/ Attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration :

- débat sur les orientations générales du budget en cohérence avec les dispositions du contrat pluri-annuel d'établissement,

- vote le budget initial de l'établissement en équilibre réel, ainsi que ses annexes soumises à son approbation, dont notamment le projet annuel de performances ainsi que le programme pluri-annuel d'investissement de l'établissement,

- vote les budgets rectificatifs de l'établissement en équilibre réel, ainsi que leurs annexes soumises à son approbation,
- approuve les comptes de l'établissement,
- approuve les accords et conventions signés par le directeur,
- décide, après avis conforme de l'Agent Comptable, des remises gracieuses et des admissions en non-valeur des créances de l'établissement,
- approuve sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, prises de participation, créations de filiales, acceptations de dons et legs, acquisitions immobilières
- délibère, sur proposition de l'ordonnateur, sur les travaux, aménagements immobiliers et construction dont l'établissement assure la maîtrise d'ouvrage ;
- peut déléguer certaines de ces attributions,

dans les conditions fixées par le code de l'éducation, ainsi que la réglementation budgétaire et financière applicable à l'établissement (établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel bénéficiant des responsabilités et compétences élargies).

Dans le cas où il a donné délégation au directeur pour signer des accords et conventions, le conseil d'administration est informé de la signature de ceux-ci.

Le conseil d'administration délibère valablement en matière de préparation, de vote, d'exécution ou de modification du budget si la majorité des membres qui le composent est présente, à la majorité des membres présents ou représentés. Dans les autres domaines, il délibère selon les règles de quorum et de majorité fixées par les statuts.

Conformément au décret modifié n° 94-39 du 14 janvier 1994 relatif au budget et au régime financier des EPCSCP, en son article 27, le budget est rendu public par voie d'affichage, ou tout autre moyen équivalent.

F/ Restitution des débats

Le Directeur Général des Services est chargé de dresser les comptes-rendus des réunions. Ils sont transmis aux membres du Conseil d'Administration au plus tard avec la convocation suivante.

Un relevé de conclusions est publié dans les 5 jours ouvrables suivant la réunion du Conseil, sous la responsabilité du Président qui peut, en cas de besoin, déléguer au Directeur.

Les décisions d'ordre budgétaire sont obligatoirement rendues publiques dans un délai d'un mois après leur vote.

Article 9 Vacance de la présidence

En cas d'impossibilité temporaire du Président, sa fonction est assurée par le Vice-Président. Les membres du Conseil en sont informés par courrier.

En cas d'impossibilité définitive, ou démission du Président, cette fonction est assurée par le Vice-Président, si la durée du mandat restant à courir est inférieure à six mois. Pour une durée supérieure à six mois, le Conseil d'Administration élit, en séance extraordinaire convoquée par le Vice-Président, le Président, pour la période restant à courir. Le Vice-Président peut présenter sa candidature. En cas de non candidature, ou de non élection, il reste Vice-Président.

En cas d'impossibilité simultanée du Président et du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le doyen d'âge des personnalités extérieures pour organiser l'élection du Président et proclamer les résultats.

Article 10 Renouvellement du Président et du Vice-Président

Eu égard à l'installation initiale du premier Conseil d'Administration, le renouvellement normal du Président, du Vice-Président et du Bureau, a lieu à l'occasion de la première réunion du Conseil suivant la rentrée universitaire de l'année (2003) + 3 et respecte ce rythme ternaire sauf en cas d'application de l'article ci-dessus.

La présidence de la séance d'élection est assurée par le doyen d'âge des personnalités extérieures. Il proclame les résultats et installe le Président.

Les candidatures à la fonction de Président sont envoyées trois jours avant la séance au Directeur.

Seuls les candidats du premier tour peuvent se présenter au second tour.

Les candidatures à la fonction de Vice-Président sont recueillies par le Président du Conseil d'Administration qui fait procéder à l'élection du Vice-Président.

Seuls les candidats du premier tour peuvent se présenter au second tour.

Le vote est secret.

Chapitre 2. Le Bureau du Conseil d'Administration

Article 11 Composition du Bureau

Le Conseil d'Administration désigne un Bureau comprenant 9 membres, conformément à l'article 12 des statuts.

Les représentants des usagers étant élus pour deux ans au Conseil d'Administration, ils font l'objet d'une désignation au Bureau de la part du Conseil d'Administration selon un rythme bisannuel.

Article 12 Fonctionnement du Bureau

La présidence du Bureau est assurée par le Président du Conseil d'Administration ou par le Vice-Président.

Le Directeur, le Directeur Général des Services, l'Agent Comptable, le Directeur de la Formation, le Directeur de la Recherche, les Directeurs de Département assistent avec voix consultative aux séances du Bureau.

Le Bureau se réunit au moins une fois entre les séances du Conseil d'administration pour fixer l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration. Il peut se réunir en séance exceptionnelle dans les 72 heures, à l'initiative de son Président et sur la demande du Directeur ou d'au moins 6 des 9 membres.

Une liste d'émargement atteste de la présence et des délégations de pouvoir.

Article 13 Attributions du Bureau

Le Bureau instruit les dossiers relevant de la compétence du Conseil d'Administration :

- les structures administratives ou pédagogiques ou de recherche de l'Ecole ;
- la définition de fonctions ou d'activités pédagogiques pouvant ouvrir droit au bénéfice de prime et les taux maximum d'attribution de prime lorsqu'un texte réglementaire le prévoit ;
- les demandes de créations ou de transformations d'emplois ;

- les recrutements sur ressources propres ;
- les autres dossiers dont l'instruction a été demandée par le Conseil d'Administration.

Article 14 Invitation des membres à titre consultatif

Le Bureau peut inviter :

- a) sur un ordre du jour précis, à titre consultatif, des experts de son choix.
- b) à l'initiative du Président du Bureau ou sur demande du Directeur, des personnalités extérieures ou des membres du Conseil, si des événements fortuits le justifient postérieurement à l'envoi de la convocation.

Article 15 Délibérations du Bureau

Les délibérations et décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

Un membre du Bureau peut donner procuration dans les mêmes conditions que pour le Conseil d'Administration.

Le Directeur Général des Services est chargé de dresser le compte-rendu de la réunion. Il est transmis aux membres du Bureau et autres membres du Conseil, sous la responsabilité du Président qui peut, en cas de besoin, déléguer au Directeur.

Un relevé de conclusions peut être publié à la demande du Président.

Un rapporteur rend compte des travaux du Bureau auprès du Conseil d'Administration suivant, qui valide ces travaux et prend les décisions appropriées.

Chapitre 3. Les Commissions du Conseil d'Administration

Article 16 Commissions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se dote :

- a) d'une Commission des Finances
- b) de commissions consultatives ou d'étude sur proposition du Président ou du Directeur. La liste des membres de chaque commission spéciale est arrêtée par le Président du Conseil d'Administration, qui en désigne le Président avec un thème d'étude et une date de remise des propositions.

Article 17 Commission des Finances

La Commission des Finances émanant du Conseil d'Administration est désignée pour une durée de deux ans.

Elle comprend 5 membres

- 1 personnalité extérieure
- 2 personnels d'enseignement et de recherche
- 1 représentant des élèves et usagers
- 1 représentant des personnels non enseignants

Elle est chargée de donner un avis sur toute décision ayant des conséquences financières et obligatoirement sur les orientations budgétaires, le budget, les décisions budgétaires modificatives et le

compte financier. Elle désigne en son sein les membres de la commission d'appel d'offres dans le cadre de la réglementation en vigueur au titre des marchés publics.

Le Directeur, le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable assistant de droit avec voix consultative aux séances de la Commission des Finances.

La Commission peut entendre des personnalités extérieures à titre d'experts.

La présidence de la Commission est assurée par un membre du Conseil d'Administration, excepté le représentant du collège des usagers, sur désignation du Président du Conseil d'Administration.

Article 18 Renouvellement partiel des membres des commissions

Le renouvellement partiel des membres des commissions est organisé, en tant que de besoin, à l'initiative du Président du Conseil d'Administration ou sur proposition du Directeur, selon les modalités développées dans les articles précédents.

Article 19 Dispositions communes au fonctionnement des différentes Commissions du Conseil d'Administration

a) Quorum

- Les commissions délibèrent valablement lorsque plus du tiers des membres sont présents ou représentés. Lorsque cette condition n'est pas remplie, le Président peut procéder à une nouvelle convocation de la commission concernée sur le même ordre du jour dans les 5 jours qui suivent. La commission ainsi convoquée délibère alors valablement sans condition de quorum.

b) L'ordre du jour

- les commissions décident de leur ordre du jour.

c) Les convocations

- les convocations aux séances portant l'ordre du jour sont signées par le Président de Commission puis envoyées par le secrétariat général, au moins 5 jours avant la date de la réunion, aux différents membres.

d) Le travail des commissions

- Les séances des commissions ne sont pas publiques.

- Les procurations sont remises au secrétariat de séance en début de réunion.

- Aucun membre de la commission ne peut disposer de plus d'une procuration d'un membre de la même catégorie.

- Le Directeur peut assister ou se faire représenter avec voix consultative aux séances des commissions spéciales chaque fois qu'il le désire.

- Les propositions des commissions sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés.

Le scrutin secret est de droit lorsqu'un membre de la commission le demande.

Les rapports des Commissions doivent comporter une proposition de décision. Le Directeur reçoit obligatoirement copie du rapport des commissions.

e) les suites des travaux des commissions

- Les propositions sont communiquées aux membres du Conseil d'Administration en annexe des convocations à la prochaine réunion du Conseil. Le rapport est présenté au Conseil par le Président de la Commission ou par un rapporteur nommé. Les administrateurs peuvent demander les compléments d'informations qui leur sont utiles.

- Le Conseil d'Administration peut renvoyer une proposition pour nouvel examen devant la commission. Cette commission devra tenir compte des vœux et observations du Conseil d'Administration dont elle est l'émanation.

Chapitre 4. Le Conseil des Etudes

Article 20 Attributions et missions du Conseil des Etudes

Sous réserve de nouvelles attributions conférées par l'évolution des textes, il s'agit de :

- Proposer au Conseil d'Administration les orientations et modifications des enseignements de formation initiale et continue, un règlement interne des Etudes et Examens (RIEE) et un règlement pédagogique
- Instruire les demandes d'habilitation, les projets de nouvelles spécialités, les propositions d'autres diplômes de l'établissement.
- Préparer les mesures visant à permettre la mise en oeuvre de l'orientation des étudiants et la validation des acquis, à faciliter leur entrée dans la vie active, à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants et à améliorer leurs conditions de vie et de travail.
- Examiner les mesures relatives aux activités de soutien, aux oeuvres universitaires et scolaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques
- Etre garant des libertés politiques et syndicales étudiantes
- Emettre un avis sur le calendrier universitaire et sa cohérence globale (rentrée – sessions d'examens et de rattrapages – jurys – stages...) et sur les dates des manifestations traditionnelles de l'INSA de Strasbourg (accueil, baptême, remise des diplômes, forum ou périodes de voyages...).
- Veiller à la liaison entre l'enseignement et la recherche tout au long du cursus et notamment dans le 3^{ème} cycle.
- Définir les grands équilibres (sciences fondamentales, sciences humaines et sociales et enseignements professionnels).
- Veiller à la répartition des modules d'enseignement dans les spécialités, et veiller à l'équilibre des enseignements tout au long de la formation.
- Veiller à l'évaluation des enseignements en lien avec la commission « évaluation de l'enseignement » (cf. article 41).

Article 21 Fonctionnement du Conseil des Etudes

a) Le Directeur de l'INSA préside le Conseil des Etudes. Le Directeur de la Formation en est le Vice-Président.

Les Directeurs de Département, le Directeur du Centre de la Formation continue, le Directeur de la Recherche, et le Directeur Général des Services assistent aux séances du Conseil des Etudes avec voix consultative.

Le Conseil des Etudes, sur un ordre du jour précis, peut inviter toute personne à titre d'expert. Elle ne prend pas part au vote.

b) Les personnes assistant aux réunions du Conseil des Etudes sont tenues d'observer la confidentialité des informations auxquelles elles ont accès, notamment lorsque des situations individuelles sont évoquées.

Chapitre 5. Le Conseil Scientifique

Article 22 Attributions et missions du Conseil Scientifique

Sous réserve de nouvelles attributions conférées par l'évolution des textes, il s'agit de :

- Proposer au Conseil d'Administration les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique ainsi que la répartition des crédits de recherche.
- Etre consulté sur les programmes de formation initiale et continue, sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants chercheurs et chercheurs vacants ou demandés, sur les programmes et contrats de recherche proposés par les laboratoires de l'Ecole.
- Etre consulté sur les projets visant à obtenir des financements extérieurs dans le domaine de la recherche.
- Etre consulté sur les demandes d'habilitation à délivrer des diplômes nationaux, sur les projets de création ou de modification des diplômes d'établissement et sur le contrat d'établissement.
- Veiller à la liaison entre l'enseignement et la recherche tout au long des cursus et notamment dans le troisième cycle.

Article 23 Fonctionnement du Conseil Scientifique

a) Le Directeur de l'INSA préside le Conseil Scientifique.

Le Directeur de la Recherche en est le Vice-Président.

Les Directeurs de Département, le Directeur de la Formation, le Directeur du Centre de la Formation continue, le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable assistent aux séances avec voix consultative.

b) Le Conseil Scientifique est assisté d'une Commission Permanente composée de tous les membres du Conseil Scientifique appartenant à l'INSA (hors personnalités extérieures).

Le Président du Conseil d'Administration ou son représentant est membre de droit de la Commission Permanente.

c) La Commission Permanente est chargée de la préparation des dossiers et, sur demande du Directeur de l'INSA, de l'ordre du jour des réunions du Conseil Scientifique. La Commission Permanente peut être mandatée par le Conseil Scientifique pour toutes actions spécifiques ou temporaires.

d) Le Conseil Scientifique, la Commission Permanente, peuvent inviter toute personne à titre d'expert sur un ordre du jour précis. Elle ne prend pas part au vote.

e) Un membre du Conseil Scientifique ne peut se faire représenter que par un autre membre du Conseil Scientifique appartenant à la même catégorie.

f) Les personnes assistant aux réunions du Conseil Scientifique, de la Commission Permanente, sont tenues d'observer la confidentialité des informations auxquelles elles ont accès, notamment en matière de propriété industrielle.

g) Lorsque le Conseil Scientifique doit fonctionner en formation restreinte pour l'examen des situations individuelles des enseignants-chercheurs, il est présidé par le doyen d'âge dans le grade le plus élevé.

Chapitre 6. Dispositions communes au Conseil des Etudes et au Conseil Scientifique

a) Le Conseil des Etudes ou le Conseil Scientifique se réunit autant que nécessaire, à l'initiative de son Président, et au minimum deux fois par an.

Les convocations portant l'ordre du jour sont envoyées au moins huit jours avant la date de la réunion.

Un tiers des membres peuvent demander par écrit au Président l'inscription d'un autre point à l'ordre du jour, celui-ci étant diffusé à nouveau quatre jours avant la date de la réunion.

b) Une liste d'émargement atteste de la présence et des procurations détenues par les participants. Aucun membre ne peut être porteur de plus d'un pouvoir.

c) Le Conseil ne peut valablement siéger que s'il atteint le quorum (moitié des membres plus un). Dans le cas contraire le Conseil siège valablement dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la première réunion, sans condition de quorum.

d) Les propositions sont adoptées à main levée à la majorité des suffrages exprimés. Le scrutin secret est de droit lorsqu'un membre le demande.

e) Le secrétariat des séances est assuré par un membre du Conseil désigné en début de séance, selon un ordre arrêté par le Président de séance.

f) Le procès verbal des séances d'un Conseil est signé par le Président ou le Vice-Président du dit Conseil et le secrétaire de séance.

Le procès-verbal est adressé aux membres du dit Conseil, au Président du Conseil d'Administration et au Vice-Président du Conseil d'Administration au plus tard avec la convocation suivante.

Des relevés de conclusions ou des extraits du procès verbal peuvent être diffusés par affichage ou publication, à l'initiative du Président du Conseil.

Titre 3 – Organisation générale

Chapitre 1. La Direction

Article 24 Le Comité de Direction

La Direction et le Comité de Direction sont définis dans les statuts, article 20 à 22. Ce dernier se réunit à la diligence du Directeur de l'Ecole, sur un ordre du jour établi par le Directeur.

Un relevé des questions abordées à chaque réunion est dressé et transmis aux membres de droit et aux invités permanents.

Article 25. Signature du Directeur

En application des compétences propres au Directeur de l'INSA définies par le Code de l'Education, celui-ci a seul capacité de signature.

Article 26. Délégation de signature

Le Directeur peut, dans certains cas autorisés, déléguer sa signature par décision qui précise le bénéficiaire et l'étendue de la délégation. Cette délégation est révisable à tout moment.

Chapitre 2. L'organisation administrative de l'établissement

Pour la gestion administrative, matérielle et financière le Directeur s'appuie sur les services administratifs, financiers, comptables et techniques.

Article 27. Le Directeur Général des Services

Le Directeur Général des Services est chargé de la gestion de l'Ecole sous l'autorité du Directeur. Il s'appuie à cette fin sur les services administratifs et techniques de l'INSA de Strasbourg.

Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de services, sociaux, de santé, de bibliothèque et contractuels, autres qu'enseignants et chercheurs dépendent hiérarchiquement du Directeur Général des Services. Leur travail est organisé par l'autorité fonctionnelle à laquelle ils sont rattachés.

Article 28. L'Agent Comptable

L'Agent Comptable exerce les fonctions du Chef des services financiers. De par sa fonction, il est rattaché au Directeur.

Les personnels affectés à l'Agence comptable, ainsi que les régisseurs, sont fonctionnellement sous l'autorité exclusive de l'Agent Comptable.

Article 29. Les services administratifs et techniques

Les services administratifs et techniques constituent des services d'appui aux missions de l'établissement. Leur organigramme, annexé au présent règlement intérieur, est communiqué au Conseil d'Administration lors de sa première réunion de l'année universitaire.

Titre 4 – L'organisation de l'enseignement et de la recherche de l'établissement

Article 30. La structure

L'INSA de Strasbourg est organisé en départements, laboratoires de recherche, Centres et Services transversaux ou/et communs, comme défini dans les statuts de l'INSA, article 25 :

- les départements « Architecture », « Génie Civil et Topographie », « Mécanique » et « Génie Electrique et Climatique » auxquels sont rattachées les spécialités, des Centres de Ressources Pédagogiques (qui peuvent prendre la forme de plate-forme de formation et de R&D), placés sous la responsabilité d'un enseignant et comprenant un ensemble de ressources dédiées à l'enseignement expérimental et à la valorisation.
- le département "Savoirs en Commun" auquel sont rattachés les champs disciplinaires, des Centres de Ressources Pédagogiques (qui peuvent prendre la forme de plate-forme de formation et de R&D), placés sous la responsabilité d'un enseignant et comprenant un ensemble de ressources dédiées à l'enseignement expérimental et à la valorisation.
- les laboratoires de recherche
- le centre de formation continue, qui regroupe toutes les activités de formation continue, apprentissage, VAE.
- les services
- la bibliothèque

Chapitre 1. Les Départements : Organisation et fonctionnement

Les Départements sont définis dans les statuts de l'INSA, art. 26 et 27.

Article 31 les départements et spécialités

L'INSA de Strasbourg comporte cinq départements

- le département « Savoirs en Commun »
- le département « Architecture »
- le département « Génie Civil et Topographie »
- le département « Mécanique »
- le département « Génie Electrique et Climatique »

Ces quatre derniers départements sont désignés dans le présent règlement par départements métier.

Chaque département métier est subdivisé en spécialités conformément à l'article 27 des statuts. Le département "Savoirs en Commun" est subdivisé en champs disciplinaires qui correspondent à des regroupements de disciplines :

- « Sciences fondamentales et sciences pour l'ingénieur »
- « Sciences humaines et sociales, langues étrangères »

Les spécialités des départements métier correspondent aux spécialités métier des diplômes délivrés par l'INSA de Strasbourg.

Pour le département « Architecture »:

- « Architecture »

Pour le département « Génie Civil et Topographie » :

- « Génie civil »
- « Topographie »

Pour le département « Mécanique » :

- « Génie mécanique »
- « Plasturgie »
- « Mécatronique »

Pour le département « Génie Electrique et Climatique » :

- « Génie électrique »
- « Génie climatique et énergétique »

Les spécialités de formation en alternance sont rattachées au Centre de Formation Continue et associées aux spécialités de formation conventionnelle homonymes :

- « Génie Mécanique » en alternance
- « Génie Climatique et Énergétique » en alternance
- « Génie Électrique » en alternance

Les enseignants et enseignants-chercheurs titulaires sont affectés à un département par le directeur de l'INSA en fonction de leurs enseignements au sein de l'établissement.

Les membres du personnel IATSS peuvent être affectés à un département, par le directeur de l'INSA en fonction de leurs missions au sein de l'établissement.

Les étudiants de première année sont affectés au département "Savoirs en Commun" .

Les étudiants de deuxième, troisième, quatrième et cinquième année sont affectés à la spécialité correspondant au diplôme préparé, et dépendent donc du département correspondant.

Chaque module d'enseignement est affecté à une spécialité ou champ disciplinaire par décision du conseil des études sur proposition des conseils de spécialité. Cette affectation dépend de la thématique dominante du module, et non de l'année où il est enseigné, ni des étudiants auxquels il est destiné.

Article 32. Le Directeur de département

Le Directeur de département est nommé par le Directeur de l'INSA de Strasbourg, sur proposition du Conseil de Département, pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois immédiatement.

Il est chargé de mettre en œuvre les enseignements théoriques et pratiques et de coordonner ceux-ci avec la recherche. Il élabore le budget du Département, gère les crédits et moyens du département, dont en particulier ceux des Centres de Ressources Pédagogiques. Il répartit les tâches d'enseignement des modules affectés au département selon les statuts des personnels, propose le recours à des chargés d'enseignement et se coordonne avec les autres départements quant à l'organisation des enseignements.

Il prépare annuellement un rapport d'activité et un rapport financier pour le Conseil de département et le Conseil d'Administration.

Le Directeur de département travaille étroitement avec un Bureau, équipe rapprochée qui l'assiste et comporte notamment les responsables de spécialités ou de champs disciplinaires du département, les professeurs de classe, les responsables de spécialités en apprentissage associées, les responsables de CRP, et les directeurs ou leurs représentants des laboratoires de recherche en relation avec le département.

Les responsables de spécialités, de champs disciplinaires, professeurs de classe, responsables de CRP sont nommés par le Directeur de l'INSA, sur proposition du Directeur de département.

Article 33. Le Conseil de département : missions

Dans le cadre de la politique de l'établissement fixée par le conseil d'administration et en cohérence avec celle-ci, le Conseil de département définit la politique et les modalités de l'action du département en matière de formation initiale, de formation continue, de relations internationales, de relations industrielles et avec les professions, et de contribution à la recherche et valorisation.

Le Conseil du département « Savoirs en commun » a pour mission la définition de la politique pédagogique en matière de formation initiale, pour les enseignements des semestres S1 et S2. Il contribue à l'élaboration des contenus des modules qui lui sont affectés dans les autres semestres.

Pour le département « Savoirs en commun », le Conseil de Département se prononce sur les grilles de formation S1 et S2.

Le Conseil du département « Savoirs en commun » donne son avis sur le bilan pédagogique de la première année STH1, il propose toute mesure susceptible de garantir l'excellence de la formation pour l'intégration des étudiants dans les départements métier.

Les Conseils de département métier ont pour mission la définition de la politique pédagogique en matière de formation initiale, pour les enseignements des semestres S3 à S10. Ils contribuent à l'élaboration des contenus des modules qui leur sont affectés dans les semestres S1 et S2.

Pour les départements métier, le Conseil de Département se prononce sur les grilles de formation proposées par les Conseils de spécialité.

Pour l'ensemble des départements, le Conseil de Département est informé des résultats de l'évaluation des enseignements de ses spécialités ou champs disciplinaires.

Il débat du budget du département et en assure la ventilation.

Il est informé du tableau de service de l'ensemble des personnels du département. Il assiste le directeur de département dans la mise en œuvre des programmes d'enseignement et la coordination avec la recherche et dans la définition des moyens matériels et humains.

Article 34. Le Conseil de département : composition et fonctionnement

Le Conseil de département se compose :

- du Directeur du Département
- des directeurs des autres départements ou de leurs représentants
- de l'ensemble des enseignants et enseignants-chercheurs titulaires affectés au département
- pour les départements métier :
 - de deux représentants des étudiants pour chacune de ses spécialités (choisis entre eux par les délégués de classes et leur suppléant)
- pour le département "Savoirs en Commun :
 - de deux représentants des étudiants de première année (choisis entre eux par les délégués de classes et leur suppléant)
 - d'un représentant des étudiants de chaque département métier (choisis entre eux entre les représentants des étudiants dans les conseils de département correspondants)
- de l'ensemble des personnels IATSS du département

Le Conseil de département se réunit sur convocation du Directeur du département qui le préside selon les modalités indiquées par l'article 45.

Article 35. Le Conseil de Spécialité : missions

En accord avec la politique définie par le Conseil de département (article 33), le conseil de spécialité œuvre pour la formation initiale, les relations internationales, les relations industrielles, la contribution à la recherche et la valorisation.

Le Conseil de Spécialité donne son avis sur le bilan pédagogique des différentes années d'études sous sa responsabilité. Il propose toutes mesures susceptibles de faciliter l'insertion des ingénieurs ou architectes diplômés dans la vie active.

A ce titre, il étudie et propose les orientations futures des compétences des formations et des enseignements de la spécialité. Il valide le contenu pédagogique des modules qui lui sont affectés et les grilles de la spécialité. Il propose des objectifs pédagogiques pour les modules affectés au département « Savoirs en Commun ».

Un point de l'ordre du jour est dédié à l'actualisation des modules dépendant de la spécialité. Chaque module de la spécialité devra être abordé par le conseil au moins une fois tous les trois ans.

Un point de l'ordre du jour est dédié à l'analyse des résultats de l'évaluation de l'enseignement des modules de la spécialité.

Article 36. Le Conseil de Spécialité des formations d'ingénieur INSA par la voie de l'alternance (F.I.P.) : missions

Le conseil de Spécialité FIP donne son avis sur le bilan pédagogique des différentes années d'études sous sa responsabilité. Il propose une répartition entre les compétences de formation académique et les compétences de formation en entreprise. Il étudie et propose les améliorations pédagogiques.

Un point de l'ordre du jour est dédié à l'actualisation des modules dépendant de la spécialité. Chaque module de la spécialité devra être abordé par le conseil au moins une fois tous les trois ans.

Un point de l'ordre du jour est dédié à l'analyse des résultats de l'évaluation de l'enseignement des modules de la spécialité.

Article 37. Le conseil de champ disciplinaire : missions

En accord avec la politique définie par le Conseil de département « Savoirs en Commun », le conseil de champ disciplinaire œuvre pour la formation initiale, les relations internationales, les relations industrielles, la contribution à la recherche et la valorisation.

Le conseil de champ disciplinaire valide le contenu pédagogique des modules qui lui sont affectés. Il étudie et propose aux spécialités métier les orientations futures de ces enseignements.

Un point de l'ordre du jour est dédié à l'actualisation des modules dépendant du champ disciplinaire. Chaque module du champ disciplinaire devra être abordé par le conseil au moins une fois tous les trois ans.

Un point de l'ordre du jour est dédié à l'analyse des résultats de l'évaluation de l'enseignement des modules du champ disciplinaire.

Article 38. Le Conseil de Spécialité : composition et fonctionnement

Le Conseil de Spécialité comprend :

- le directeur du département dont dépend la spécialité
- les enseignants qui interviennent au moins 14h dans la spécialité.
- au moins un membre de la profession ou expert connaissant bien la spécialité
- les étudiants délégués de classe ou leur suppléant ainsi que les délégués d'options,
- les personnels IATSS concernés par la spécialité
- le cas échéant, le responsable pédagogique de la spécialité FIP associée

Les travaux du Conseil sont préparés par un Bureau comprenant l'enseignant responsable de spécialité, les professeurs de classe et d'options.

Tous les participants ont voix délibérative.

Le Conseil de Spécialité se réunit sur convocation du Directeur du département qui le préside selon les modalités indiquées par l'article 45.

Article 39. Le Conseil de Spécialité des formations d'ingénieur INSA par la voie de l'alternance (F.I.P.): composition et fonctionnement

Le Conseil de spécialité FIP comprend :

- le directeur de la formation continue
- un représentant de l'ITII Alsace
- le responsable pédagogique de la spécialité et son suppléant
- le responsable de la spécialité associée
- les enseignants qui interviennent au moins 14 h dans la spécialité
- un représentant des tuteurs d'entreprise
- les apprenants délégués de classe ou leur suppléant ainsi que les délégués d'options
- les personnels IATSS concernés par la spécialité

Le conseil de spécialité FIP se réunit au moins une fois par an, sur convocation du directeur de la formation continue, sur un ordre du jour précis notifié deux semaines à l'avance. Il est présidé par le directeur de la formation continue. Le compte rendu est envoyé aux instances des partenaires de la formation.

Article 40. Le Conseil de Champ Disciplinaire : composition et fonctionnement

Le Conseil de Champ Disciplinaire comprend :

- le directeur du département « Savoirs en commun »
- les enseignants intervenant au moins 14h dans les modules affectés au champ disciplinaire.
- les étudiants délégués de classe de première année ou leur suppléant
- les IATSS rattachés au département « Savoirs en commun »
- un représentant de chaque spécialité des départements métier désignés par les conseils de spécialité correspondants.

Le Conseil de Champ Disciplinaire se réunit sur convocation du Directeur du département qui le préside selon les modalités indiquées par l'article 45.

Article 41. Commission paritaire d'évaluation et de perfectionnement de l'enseignement

Dans le cadre de la politique de l'établissement fixée par le conseil d'administration et en cohérence avec celle-ci, la commission paritaire d'évaluation et de perfectionnement de l'enseignement coordonne la procédure d'évaluation, synthétise ses résultats, et propose des améliorations du dispositif d'évaluation lui-même, ou des dispositifs de formation. La synthèse est présentée une fois par an en conseil des études par le rapporteur de la commission évaluation.

Cette commission est composée de :

- un représentant des enseignants désigné pour 3 ans par le conseil des études qui préside la commission.
- un représentant des étudiants, désigné pour 3 ans par le conseil des études, rapporteur de la commission.
- un représentant des enseignants de chaque spécialité ou champ disciplinaire, désigné par le conseil de spécialité ou conseil de champ disciplinaire correspondant.

- un représentant des étudiants de chaque spécialité des départements métier choisi entre eux par les représentants étudiants au conseil de spécialité correspondant.
- un représentant des étudiants de première année du département « Savoirs en Commun » choisis entre eux par les délégués de classe et leurs suppléants.

Chapitre 2. Les laboratoires propres de recherche : Organisation et fonctionnement

Les laboratoires propres de recherche de l'INSA de Strasbourg sont définis dans les statuts, articles 29 à 31 (*ils sont reconnus par le Ministère ou en attente de reconnaissance*).

Article 42. Le Directeur de laboratoire

Le Directeur de laboratoire de recherche est nommé par le Directeur de l'INSA, sur proposition des membres élus du Conseil de laboratoire et après avis du Conseil Scientifique.

Il est choisi parmi les membres du laboratoire, professeurs ou personnes habilitées à diriger des recherches, sauf dérogation accordée par le Conseil d'Administration après avis du Conseil Scientifique.

Conformément à l'article 29 des Statuts, le Directeur de laboratoire rend compte de sa gestion devant le Conseil de laboratoire. Il dirige et anime son laboratoire. Il le représente notamment lors de la signature des conventions et contrats.

La durée de son mandat est de 4 ans renouvelable une fois immédiatement.

Article 43. Le Conseil de laboratoire : mission

Conformément à l'article 31 des Statuts, le Conseil de laboratoire évoque et traite toutes les questions relatives aux travaux, projets, contrats et conventions, budget du laboratoire.

Article 44. Le Conseil de laboratoire : composition et fonctionnement

Le Conseil de laboratoire est constitué de 16 représentants au plus, élus pour 4 ans, des différentes catégories de personnels et des doctorants affectés ou rattachés au laboratoire, et de membres éventuels nommés par le Directeur du laboratoire (en nombre limité à 1/3 des membres élus), pour lui permettre de veiller à la représentation de toutes les orientations de recherche de celui-ci. Dans la mesure où les effectifs du laboratoire le permettent, les représentations des différentes catégories de personnels sont les suivantes : 8 Professeurs des Universités et Habilités à Diriger des Recherches, 4 docteurs, 2 doctorants en 2^{ème} année d'inscription et au delà, 1 enseignant non docteur, 1 IATSS. La composition du Conseil de laboratoire est validée par le Conseil Scientifique.

Tous les personnels et les doctorants en 2^{ème} inscription du laboratoire sont électeurs. Pour les IATSS, leur activité dans le laboratoire doit représenter au moins 60 % de leur activité globale.

Lorsqu'un laboratoire de recherche comprend moins de 16 personnes, le Conseil de laboratoire peut être constitué de l'ensemble des personnels et doctorants en 2^{ème} inscription affectés ou rattachés au laboratoire.

Le Conseil de laboratoire se réunit au moins 2 fois par an, sur invitation du Directeur de laboratoire qui détermine l'ordre du jour des séances, ou bien lorsque la moitié de ses membres en font la demande.

Il est présidé par le Directeur de laboratoire.

Chaque laboratoire définit son mode de fonctionnement interne.

Article 45. Règles Communes aux différents Conseils

Le Directeur de l'INSA de Strasbourg, le Directeur de la Formation et le Directeur de la Recherche sont membres à titre consultatif des Conseils de département, de spécialité, des Conseils de laboratoire et de la Commission des enseignements transversaux.

Ceux-ci peuvent inviter toutes personnes à leur convenance, choisies pour leurs compétences dans les domaines concernés.

Un relevé des délibérations des différents Conseils est transmis au Directeur de l'INSA, ainsi qu'aux Directeurs de Formation et de la Recherche.

Les différents Conseils ont voix consultative, leurs propositions sont ensuite validées in fine par le Conseil d'Administration après avoir été présentées, autant que de besoin, au Conseil des Etudes et au Conseil Scientifique.

Chapitre 3. Les laboratoires de recherche partagés

Article 46.

Les laboratoires de recherche inter-établissements, dont le fonctionnement est défini par conventions (article 30 des Statuts), font l'objet d'une information, au moins 1 fois par an, du Conseil Scientifique et du Conseil d'Administration.

Chapitre 4. Les autres entités liées à l'enseignement et à la recherche

Article 47. Formation Continue

Le centre de formation continue (C.F.C.) a en charge la formation continue, les formations en alternance et la VAE (validation des acquis de l'expérience). Il est placé sous la responsabilité du Directeur de la Formation Continue.

Ce dernier est désigné par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur de l'INSA, pour une durée de 3 ans renouvelable.

Le Directeur de l'INSA de Strasbourg rend compte au moins une fois par an au Conseil d'Administration du bilan et des perspectives des activités de formation continue.

Le CFC est doté d'un Conseil de perfectionnement, qui analyse les besoins et propose des produits de formation y répondant, en s'appuyant sur les compétences des laboratoires et des enseignants.

Il comprend le Directeur de la Formation Continue, un représentant de chaque département de formation, le Directeur de l'INSA, les Directeurs de la Formation et de la Recherche. Il comprend également des personnalités extérieures, choisies pour leurs compétences dans ce domaine.

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins une fois par an, sur invitation du Directeur de l'établissement.

Article 48. Les Services

Des services peuvent être créés (ou supprimés) par proposition du Directeur, selon les besoins liés aux missions de l'INSA.

Leurs missions et leur fonctionnement sont alors définis.

Les services sont en règle générale placés sous la responsabilité d'un Directeur, nommé pour 3 ans renouvelables par le Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur de l'INSA.

Titre 5. Règles de vie communes

Article 49. N.T.I.C. (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication)

- 1) l'utilisation des outils informatiques se fait dans le respect de la Charte informatique OSIRIS qui s'impose à tous les usagers.
- 2) l'usage des téléphones portables est interdit pendant les activités pédagogiques.

Article 50. Moyens mobiliers et matériels

L'INSA de Strasbourg, dont les missions sont rappelées dans le préambule du présent règlement, dispose à cette fin de locaux et d'équipements qui peuvent également être utilisés au profit d'autres établissements ou organismes ayant conclu une convention d'utilisation ou d'occupation de locaux avec l'INSA, notamment pour l'organisation d'examens et de concours, pour des forums, des conférences, des expositions, des manifestations scientifiques ou culturelles.

Article 51. Sécurité

Les locaux et installations sont utilisés suivant leur destination et dans le respect de toutes les réglementations. Le Directeur Général des Services, le Responsable du service Patrimoine et Logistique, le Chef du Service intérieur ou le conseiller en prévention des risques professionnels prévenus d'un incident matériel (eau, gaz, électricité, chauffage, serrures, monte-charges, téléphone...) prendront toutes initiatives pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

La sécurité incendie fait l'objet d'une réglementation spéciale affichée en particulier dans les laboratoires.

Des exercices d'évacuation incendie sont organisés en liaison avec le comité d'hygiène sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

En l'absence d'élèves ou d'enseignants les fenêtres doivent être maintenues fermées.

Article 52. Economies, Environnement

La recherche d'économies et le souci de l'environnement doivent être un souci constant de tous les usagers et personnels de l'Ecole.

Confort, efficacité, peuvent être obtenus avec le minimum de consommation d'électricité, d'eau, de gaz, de papier...

Le tri des déchets est quasi-généralisé à l'INSA, chacun est invité à utiliser les poubelles appropriées.

Article 53. Accès des personnes et véhicules

Pendant les heures d'ouverture, l'accès des personnes se fait par l'entrée principale de l'établissement, 24, boulevard de la Victoire. Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil. Aucun visiteur ne peut accéder directement aux bureaux ou aux laboratoires sans y avoir été annoncé.

Circulation et parking :

Les portails d'entrée (rue Edmond Labbé) et de sortie (boulevard de la Victoire) sont gérés par un système de contrôle d'accès automatique.

Les livraisons, notamment rue Gaspard Monge, nécessitant des dispositions particulières, sont effectuées dans le respect des consignes en vigueur en matière de sécurité.

Dans l'enceinte de l'établissement, les usagers titulaires d'un badge d'accès, les fournisseurs et les visiteurs annoncés et autorisés peuvent garer leur véhicule sur le parking prévu à cet effet.

Les usagers doivent respecter les consignes imposées par les panneaux de signalisation et plus particulièrement les limitations de vitesse, emplacements réservés aux handicapés et zones de sécurité.

Les bicyclettes doivent être rangées sur les parkings dédiés aux deux roues.

Les véhicules en situation irrégulière pourront se voir immobilisés pour 24h, sans autre recours autre qu'écrit, auprès de la Direction.

Article 54. Réunions - Affichage

Sur demande écrite adressée au Directeur selon les procédures en vigueur, et après accord, les salles peuvent, à titre gratuit ou onéreux, être mises à disposition du personnel, des élèves ou du public pour des réunions.

Une ou plusieurs salles peuvent être mises à la disposition du personnel ou des élèves pour des réunions d'information à caractère syndical ou amical. Les réunions sont interdites dans toute autre salle.

Un panneau d'affichage est réservé aux associations amicales et syndicales. L'attribution d'un emplacement doit être demandée à la Direction. L'affichage d'origine extérieure à l'Ecole doit faire l'objet d'un accord préalable de l'Administration qui se concrétise par un visa.

Article 55. Interdictions

Il est interdit :

- de fumer dans les locaux.

Le décret N° 92-478 du 29 mai 1992 relatif à l'interdiction de fumer dans les locaux et établissements recevant du public, s'applique dans tous les locaux de l'INSA. Un emplacement couvert à l'extérieur des bâtiments est mis à disposition des fumeurs.

- d'introduire à l'INSA des armes et explosifs, des substances hallucinogènes ou produits illicites, des boissons alcoolisées ainsi que des animaux.
- de diffuser tout document de propagande politique ou de prosélytisme religieux, ou à caractère subversif ou pornographique.
- de faire de la promotion de l'alcool ou du tabac.

Article 56. Responsabilité

La responsabilité de l'Ecole ne saurait être engagée :

- en cas de vol survenu dans l'enceinte de l'INSA de Strasbourg, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.
- en cas de destruction de tout matériel n'appartenant pas à l'établissement, quelle que soit la cause de la destruction.
- en cas d'accident dû à la malveillance, l'ignorance, l'inobservation du présent règlement intérieur ou des règles de sécurité en usage.
- en cas de dommages survenus à un véhicule, à deux ou plusieurs roues, même si l'auteur n'est pas identifié.

Article 57. Déclaration des dommages

Tout usager ou personnel ayant subi un dommage dans l'enceinte de l'établissement devra en faire la déclaration à l'Administration, avant tout dépôt de plainte.

Article 58. Associations

- Le Bureau des Elèves, association de Droit Local, représente officiellement les élèves de l'Ecole. Il anime, gère et contribue au développement des activités associatives des élèves (Clubs, Gala, Forum...). La composition du bureau est portée à la connaissance de la Direction de l'Ecole.
- Autres associations et clubs ayant leur siège social à l'INSA : la composition du bureau de chaque association ou club est portée à la connaissance de la Direction de l'Ecole.
- Un rapport moral et financier est obligatoirement présenté chaque année au Conseil d'Administration de l'INSA par chaque association ou club.
- Les associations peuvent disposer de locaux attribués par l'Administration.

Article 59. Couverture des risques

Les élèves de formation initiale et continue, les chercheurs inscrits en troisième cycle doivent obligatoirement être couverts par une assurance « responsabilité civile » pour les dégâts qu'ils pourraient occasionner dans l'enceinte de l'Ecole, dans les entreprises où ils se rendent pour des stages et des visites et lors des déplacements correspondants.

Les personnels enseignants-chercheurs, enseignants et IATSS sont généralement couverts pour leurs risques professionnels par leur propre assurance « responsabilité civile ».

Dans le cas où ces personnels sont appelés à intervenir dans des entreprises, il leur appartient de vérifier, avec l'Administration, l'existence de la couverture du risque professionnel au titre de l'Ecole.

Article 60. Exercice à titre gratuit des différentes fonctions

Les membres de tous les Conseils décrits dans le présent Règlement Intérieur exercent leur fonction dans ces Conseils à titre gratuit.

Titre 6. Publication et modification du Règlement Intérieur

Article 61. Modification du Règlement Intérieur

La modification de tout ou partie du présent Règlement Intérieur est adoptée à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil d'Administration sur proposition du Président du Conseil d'Administration ou du Directeur.

Article 62. Publication

Le présent Règlement Intérieur fait l'objet d'une publication au sein de l'établissement, de même que toute décision de portée générale prise pour son application. Tout usager de l'INSA de Strasbourg est par conséquent censé en avoir connaissance et tenu d'en respecter les dispositions.
