

Règlement intérieur de l'Institut Agro Rennes-Angers

(adopté en conseil d'école le 20 juin 2023, modifié par le conseil d'école le 17 novembre 2025)

L'école nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage (Institut Agro Rennes-Angers) est une école de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro).

Conformément à l'article 12 du décret n°2019-1459 relatif à l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro), le présent règlement intérieur s'applique dans le respect des règles et des principes généraux fixés par le règlement intérieur de l'Institut Agro (annexe 1). Il vise notamment à définir les règles d'organisation et les responsabilités de l'école. L'adoption et la révision du règlement intérieur de l'école sont soumises au conseil de l'école.

SOMMAIRE

TITRE I – L'ORGANISATION DE L'ECOLE.....	3
Article 1 – L'organisation générale de l'école	3
Article 1.1 – La gouvernance de l'école.....	3
Article 1.2 – La direction de l'école	3
Article 1.3 – Le comité de direction	4
Article 1.4 – Les départements d'enseignement et de recherche	4
Article 1.5 – Les unités de recherche.....	4
Article 1.6 – Les pôles thématiques	5
Article 1.7 – Les directions et missions transversales d'appui	5
Article 1.8 – Le secrétariat général	7
Article 1.9 – L'accueil de jeunes entreprises et entrepreneurs	7
Article 2 – Les règles relatives à l'aménagement et à la réduction du temps de travail	7
Article 3 – L'accessibilité de l'école	7
Article 3.1 L'accessibilité pour les personnes extérieures à l'école	7
Article 3.2 – Les conditions d'accès et d'utilisation des locaux et autres ressources	7
TITRE 2 – L'ACCUEIL DES ETUDIANT.ES.....	8
Article 4 – Le règlement des études et les règlements de scolarité.....	8
Article 5 – Les associations d'étudiant.es	8
Article 5.1 – L'agrément des associations.....	8
Article 5.2 – La domiciliation des associations	8
Article 5.3 – La charte de la vie étudiante	9
Article 5.4 – La section disciplinaire à l'égard des étudiant.es	9
TITRE 3 – LE RESPECT DES REGLES DEONTOLOGIQUES.....	9
Article 6 – Le respect des exigences de l'intégrité scientifique	9
Article 7 – Le respect des obligations déontologiques	9
Article 8 – Le respect du principe de laïcité au sein de l'école.....	9
TITRE 4 – L'ÉGALITÉ ET LA DIVERSITÉ	10
Article 9 – La promotion de l'Égalité.....	10
Article 10 – La lutte contre le harcèlement, les discriminations et les violences sexistes et sexuelles	10
TITRE 5 – LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL	10
Article 11 – La formation spécialisée de l'école	10
Article 12 – La prévention des risques psychosociaux et qualité de vie au travail	10
Article 13 – Les acteur.rices médico-sociaux sur les campus	10
Article 14 – Le référent Handicap	10
Article 15 –Le tabac et la consommation d'alcool	11
Article 16 – Les substances ou matériels illicites ou dangereux	11
Article 17 – Le maintien de l'ordre et de la sécurité	11
Article 18 – La circulation et le stationnement sur les campus de l'école	11
TITRE 6 – L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	11
Article 19 – La représentativité des organisations syndicales au sein de l'école.....	12

Article 20 – La relation entre les organisations syndicales et l'administration de l'école	12
Article 21 – Le local et les équipements à disposition des organisations syndicales au sein de l'école	12
Article 22 – Les réunions syndicales	12
Article 23 – L'affichage des documents d'origine syndicale	12
Article 24 – La distribution des documents d'origine syndicale	13
Article 25 – Les facilités accordées aux agents chargés d'un mandat syndical	13
Article 26 – L'accès aux technologies de l'information et de la communication	13
TITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES	14
Article 27 – Publicité	14
ANNEXES	15

TITRE I – L’ORGANISATION DE L’ECOLE

Article 1 – L’organisation générale de l’école

L’école dispose de deux campus :

- Le campus d’Angers : 2, rue André Le Nôtre, 49000 Angers
- Le campus de Rennes : 65, rue de St-Brieuc, 35000 Rennes

Par ailleurs, des agents de l’école sont affectés à la station marine de Concarneau.

Article 1.1 – La gouvernance de l’école

Article 1.1.1 – Les instances de gouvernance

Conformément au titre II du règlement intérieur de l’Institut Agro, l’école est administrée par un conseil d’école assisté d’une commission des enseignants, d’une commission de la recherche et de l’innovation et d’une commission de l’enseignement et de la vie étudiante.

Les attributions, la composition et le mode de désignation des membres de ces instances sont définis par le titre II du règlement intérieur de l’Institut Agro.

Article 1.1.2 – Les dispositions communes aux instances de gouvernance de l’école

Les dispositions relatives à la préparation et à la tenue des instances (ordre du jour, envoi des documents, règle de quorum, règles de votes, procuration, etc.) sont précisées dans le règlement intérieur de l’Institut Agro.

Article 1.2 – La direction de l’école

Article 1.2.1 – Le.a directeur.rice de l’école

Conformément aux dispositions de l’article 12 du décret susmentionné, l’école est dirigée par un.e directeur.rice.

Le.a directeur.rice assure, sous l’autorité du directeur général de l’institut, le bon fonctionnement de l’école. Il/elle a autorité sur les agents qui y sont affectés. À ce titre, il/elle est responsable du maintien de l’ordre et de la sécurité au sein de l’école.

L’ensemble des attributions du/de la directeur.rice d’école sont énumérées à l’article 3.2 du règlement intérieur de l’Institut Agro. Il revient notamment au/à la directeur.rice d’école de proposer le règlement intérieur de l’école et de le soumettre à l’adoption du conseil d’école.

Par ailleurs, le.a directeur.rice de l’école peut bénéficier d’une délégation de compétences et d’une délégation de signature de la part du/de la directeur.ice général.e de l’institut.

Le.a directeur.ice d’école peut déléguer ou subdéléguer sa signature à des membres du personnel d’encadrement de l’école, dans la limite de leurs attributions.

Article 1.2.2 – Le.a directeur.rice de la recherche

Le.a directeur.rice de la recherche est notamment chargé d’animer et de piloter la mission de recherche de l’école par la coordination de la stratégie d’alliances scientifiques ainsi que le dialogue et la représentation de l’école. Cette mission comprend le pilotage des activités de transfert et d’innovation auprès des partenaires institutionnels et professionnels. Il lui revient également de construire et de piloter l’évaluation de la politique scientifique de l’école, d’assurer le dialogue avec les unités de recherche, d’accompagner le développement de l’activité de recherche des enseignant.es-chercheur.es, de veiller à la mise en œuvre des engagements pris par l’école en matière de gestion des carrières de la recherche dans le cadre du label HSR4R, d’animer et d’encadrer l’équipe de la direction de la recherche au service de la communauté scientifique.

Article 1.2.3 – Le.a directeur.rice des études

Le.a directeur.rice des études est chargé.e de définir et de faire évoluer la stratégie de formation en fonction de l’environnement partenarial et institutionnel national et mondial de l’établissement. Il/elle a pour

mission de mettre en place et piloter une organisation au profit de la maturation des projets pédagogiques et de leur pilotage, d'animer la communauté enseignante pour conduire l'approche par compétences, en stimulant le lien formation recherche, et d'assurer la représentation politique et institutionnelle de l'établissement auprès de ses partenaires.

Article 1.2.4 – Le.a secrétaire général.e

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret susmentionné, le.a directeur.ice est assisté.e d'un.e secrétaire général.e.

Le.a secrétaire général.e assure la direction générale des services généraux de l'école.

Le.a secrétaire général.e peut être assisté.e d'un.e secrétaire général.e adjoint.e nommé.e par le.a directeur.ice de l'école.

Article 1.3 – Le comité de direction

Le comité de direction est une instance consultative de concertation, de conseil, d'avis et d'information. Il assiste le.a directeur.ice de l'école dans l'élaboration des grandes orientations pour l'accomplissement des missions de l'école, dans la mise en œuvre du projet de l'école et dans la préparation des instances statutaires, des conseils, des commissions et comités.

Le comité de direction est composé du/de la directeur.ice de l'école, du/de la directeur.ice des études, du/de la directeur.ice de la recherche, du/de la secrétaire général.e, des directeur.ices de départements, des directeur.ices des directions et missions transversales.

Le.a directeur.ice de l'école peut inviter toute personne dont il juge la présence utile en fonction de l'ordre du jour.

Article 1.4 – Les départements d'enseignement et de recherche

Les enseignant.es-chercheur.es et personnels assimilés organisent leurs enseignements au sein d'équipes pédagogiques dans le cadre de départements.

Les départements sont structurés par champs disciplinaires. Ils sont dirigés par un.e directeur.ice de département et éventuellement par un.e co-directeur.ice.

Article 1.4.1 – Les missions des départements

Les départements sont un élément fondamental pour la qualité et l'attractivité des formations de l'école et leur constante adéquation avec les activités de recherche de leurs membres, les aspirations des étudiant.es et les compétences attendues par la société.

En matière d'enseignement, les départements ont pour mission d'assurer l'animation et la coordination de la formation et de faciliter l'utilisation des moyens communs. Si la taille le justifie, ils peuvent être organisés en équipes, unités pédagogiques (UP) ou autres entités. Ces UP ou autres entités peuvent être administrées par un.e responsable nommé.e par les directeur.ices de département après consultation des membres du département.

La mission des départements en matière de recherche est de s'assurer de la bonne insertion des personnels dans des unités de recherche appropriées.

Article 1.4.2 – Les directeurs de département

Chaque département est placé sous l'autorité d'un.e ou deux directeur.ices, nommé.es par le/la directeur.ice de l'école après consultation de l'ensemble des personnels du département, parmi les enseignant.es-chercheur.es ou personnels assimilés, et les ingénieur.es de recherche.

Le mandat de directeur.ice de département est de trois ans renouvelable.

Le/la ou les directeur.ices de département reçoivent une lettre de mission lors de leur nomination.

Article 1.4.3 – La liste des départements d'enseignement et de recherche

La liste des départements d'enseignement et de recherche, annexée au présent règlement intérieur, est mise à jour sans passage devant le conseil de l'école.

Article 1.5 – Les unités de recherche

L'école comporte des unités de recherches qui exercent des missions de recherche, de formation, de

diffusion et de valorisation des connaissances.

Ces missions se réalisent dans le cadre d'unités mixtes de recherche (UMR) ou d'unités propres de recherche (UPR) dirigées et évaluées conformément aux dispositions prévues dans les conventions institutionnelles créant ces unités.

Les unités de recherche sont administrées par des directeur.ices nommé.es par le/la directeur.ice de l'école et, le cas échéant, par les représentants des autres tutelles ; le/la directeur.ice d'unité est alors placé.e sous l'autorité conjointe des tutelles.

Les modalités de gestion des unités sont établies dans chaque convention de création.

Article 1.5.1 – Les moyens attribués aux unités de recherche

Les moyens de l'école affectés à l'activité des unités de recherche, complétés par les ressources extrabudgétaires apportées par les organismes partenaires, notamment dans le cadre d'unités mixtes, sont retracés dans un document d'information joint au budget qui distingue :

- Les apports de l'école à ses unités propres ;
- Les apports de l'école à des unités constituées avec des organismes et établissements partenaires ;
- Les apports des organismes et établissements partenaires.

Article 1.5.2 – La liste des unités propres de recherche de l'école

La liste est annexée au présent règlement intérieur. Elle est mise à jour sans passage devant le conseil de l'école.

Article 1.6 – Les pôles thématiques

Dans le cadre des règles posées par le titre III du règlement intérieur de l'Institut Agro, l'école peut porter des pôles thématiques dont la liste est annexée au présent règlement intérieur. La mise à jour de la liste ne requiert pas l'avis du conseil de l'école.

Article 1.6.1 – Les missions générales des pôles

Les pôles de l'Institut Agro ont vocation à animer des thématiques identifiantes transversales - interdépartements et inter-écoles - pour donner la visibilité internationale l'Institut Agro.

Les pôles favorisent l'interdisciplinarité et la transdisciplinarité en irriguant les formations (initiale et continue), en étroite articulation avec les départements de formation et de recherche.

Les pôles jouent un rôle de prospective et de portail entre le monde académique et les acteurs socio-économiques sur leur thématique (interprofessions, filières, dispositifs de coopération internationale, etc.). Ils sont notamment le lieu d'analyse de la demande de formation, recherche, innovation ; d'expertise individuelle et collective ; de montage de projets ; de représentation dans les structures interprofessionnelles.

Article 1.6.2 – Les directeur.ices de pôle

Les pôles thématiques portés par l'école sont dirigés par un.e directeur.ice de pôle qui peut s'appuyer sur un.e adjoint.e.

Le/la directeur.ice est nommé.e, pour une durée de quatre ans renouvelable une fois, après avis du Conseil de pôle par le/la directeur.ice de l'école et le/la directeur.ice général.e de l'Institut Agro. Le/la directeur.ice dispose d'une lettre de mission cosignée pôle par le/la directeur.ice de l'école et le/la directeur.ice général.e de l'Institut Agro

Article 1.7 – Les directions et missions transversales d'appui

Article 1.7.1 – Les responsables des directions

Chaque direction d'appui est dirigée par un.e directeur.ice nommé.e par le/la directeur.ice de l'école.

Article 1.7.2 – La direction des formations, de la vie étudiante et de l'orientation

L'organisation des composantes de cette direction vise à faciliter le pilotage, la coordination et l'évolution

de l'offre de formation de l'école dans une démarche d'approche par les compétences en lien avec les transitions agroécologiques et sociétales, incluant la formation tout au long de la vie, l'accompagnement à l'innovation pédagogique notamment via le domaine pédagogique expérimental et l'appui à l'enseignement technique agricole. Elle est chargée de la scolarité en formation initiale et continue, réalise des missions d'ingénierie pédagogique et de formation, elle pilote et coordonne la politique de la vie étudiante et fait des propositions d'orientation sur l'ensemble de ces sujets. Elle propose également un service d'orientation et d'accompagnement à la professionnalisation des étudiant.es de l'Institut Agro Rennes-Angers.

Toutes les composantes de cette direction réalisent leurs missions en inter relations étroites entre elles mais également avec les départements d'enseignement et de recherche, les directions et services supports de l'école et leurs homologues de l'Institut Agro. Elle exerce ses missions en étroite collaboration avec la commission des enseignants, les conseils de spécialité et la commission de l'enseignement et de la vie étudiante, Elle assure la préparation de la commission des enseignants, des conseils de spécialité et de la commission de l'enseignement et de la vie étudiante. Elle assure la représentation de l'école dans ses relations avec les instituts de recherche, les universités, les instituts techniques et les collectivités territoriales, dans son domaine de compétences.

Article 1.7.3 – La direction de la recherche

La direction de la recherche est chargée d'alimenter la politique scientifique et de formation doctorale, elle assure les missions de coordination, d'animation et de valorisation de la recherche effectuée au sein de l'école, en lien étroit avec les UMR et les organismes de recherche partenaires. Elle assure, en lien avec les écoles doctorales, la coordination de la formation doctorale des étudiant.es inscrits en thèse. Elle assure la préparation de la commission de la recherche et de l'innovation et s'appuie sur ses avis. Elle assure la représentation de l'école dans ses relations avec les instituts de recherche, les universités, les instituts techniques et les collectivités territoriales, dans son domaine de compétences.

Article 1.7.4 – La direction des relations internationales

La direction des relations internationales propose et met en œuvre la stratégie internationale de l'école et contribue à inscrire celle-ci dans l'espace international de l'enseignement supérieur et de la recherche, en lien avec les autres directions transversales d'appui et les départements d'enseignement et de recherche.

Elle veille à l'attractivité internationale de l'offre de formation et en assure la promotion hors de France.

Article 1.7.5 – La direction des partenariats professionnels

La direction des partenariats professionnels anime les relations avec les mondes professionnels et les communautés d'alumni au service de la valorisation des formations et de l'insertion professionnelle des étudiants et jeunes diplômés.

Elle formule des propositions d'orientation de la politique de l'école en matière de choix partenariaux pour soutenir les missions et les activités de l'école.

Elle s'appuie sur la Fondation de l'Institut Agro pour assurer l'engagement dans la durée de quelques partenariats stratégiques pour le développement de l'école.

Article 1.7.6 – La direction de la communication

La direction de la communication propose et met en œuvre la stratégie de communication interne et externe de l'école, dans le respect de la politique de communication de l'établissement. Elle a également une mission de conseil et d'assistance auprès des autres directions, services, départements et équipes de recherche.

Article 1.7.7 – La mission d'appui au pilotage, à la stratégie, au développement durable et à la responsabilité sociétale

La mission d'appui au pilotage, à la stratégie, au développement durable et responsabilité sociétale accompagne la direction dans le déploiement transversal des actions pour s'assurer de la mise en œuvre des objectifs fixés dans le cadre du projet stratégique. Dans ce cadre, elle élabore, coordonne et met en œuvre un système de pilotage dans un objectif d'amélioration continue des activités et d'efficience, en matière de formation et de recherche, gouvernance et organisation, gestion de campus et politique

sociale.

La mission est également en charge de la collecte et gestion consolidée des données en réponse aux enquêtes nationales et internationales, notamment auprès des organismes de classement, d'évaluation et d'accréditation.

Article 1.8 – Le secrétariat général

La direction des services généraux est assurée par le/la secrétaire général.e, sous l'autorité du/de la directeur.ice de l'école.

Chaque direction ou service du secrétariat général est dirigé par un.e directeur.ice ou un responsable nommé par le/la directeur.ice de l'école sur proposition du/de la secrétaire général.e. Les directeur.ices et les responsables des services généraux reçoivent une lettre de mission au moment de leur nomination.

Les directions/services généraux sont constitués de :

- La direction des ressources humaines
- La direction des affaires financières
- La direction des systèmes d'information
- La direction du patrimoine et de la logistique
- Le service documentation
- Le.a chargé.e des affaires juridiques
- Le domaine pédagogique et expérimental d'Angers
- L'antenne de l'agence comptable

(Sous l'autorité de l'agent comptable de l'Institut Agro, le fondé de pouvoir de l'école assure la coordination de l'ensemble des activités de l'antenne de l'agence comptable et garantit la tenue des opérations comptables. Il déploie les dispositifs de contrôle interne comptable et met en place les procédures garantissant la production de données de qualité.)

Article 1.9 – L'accueil de jeunes entreprises et entrepreneurs

L'école peut accueillir de jeunes entreprises ainsi que de jeunes entrepreneurs, étudiants ou jeunes alumni de l'école, dans le cadre de conventions de mise à disposition de locaux qui précisent les droits et obligations des personnes accueillies.

Article 2 – Les règles relatives à l'aménagement et à la réduction du temps de travail

Les modalités de mise en œuvre de l'aménagement et à la réduction du temps de travail au sein de l'école sont précisées dans le règlement intérieur sur l'aménagement local du temps de travail et sur l'organisation (RIALTO) en annexe du présent règlement intérieur.

Article 3 – L'accessibilité de l'école

Article 3.1 L'accessibilité pour les personnes extérieures à l'école

L'école est ouverte au public aux horaires d'ouverture de ses accueils fixés par la direction.

L'école est fermée au public les samedis, dimanches, jours fériés ainsi que les jours fixés par la Formation spécialisée de l'école.

Tout visiteur doit se présenter à l'accueil pour être enregistré.

Dans le cadre de manifestations organisées ou coorganisées par l'école, la liste des personnes invitées doit être communiquée au préalable à l'accueil par le service qui organise la manifestation. Lors de la venue de délégations étrangères, la liste des personnes invitées doit être préalablement transmise au Fonctionnaire Sécurité Défense de l'école par le service invitant.

Article 3.2 – Les conditions d'accès et d'utilisation des locaux et autres ressources

L'accès aux ressources de l'école (clés, badges, bureaux, téléphones, comptes informatiques, messagerie, réseaux, véhicules de service, etc.) est soumis à l'enregistrement préalable de la personne intéressée dans une base de données nominative centralisée.

L'enregistrement détermine notamment le type et la durée de validité des différents accès accordés. Les

modalités de cet enregistrement sont déterminées en fonction du statut de la personne intéressée et du site sur lequel elle est affectée.

De la même façon, les demandes de modification des accès aux diverses ressources offertes par l'établissement suite à un changement de statut, de fonctions ou de site de la personne intéressée sont subordonnées à l'enregistrement des mises à jour correspondantes.

Le supérieur hiérarchique ou le responsable de toute personne en instance de départ doit le signaler auprès de l'instance gestionnaire afin de demander sa radiation de la base de données. Il s'assure par ailleurs de la remise des clés, des badges, etc.

Les droits et obligations des agents et des étudiants en matière d'utilisation du système informatique au sein de l'école sont fixés dans une charte informatique en annexe du présent règlement intérieur.

Le droit d'affichage est reconnu aux membres de la communauté de l'établissement : l'école met à leur disposition à cet effet des panneaux sur lesquels l'affichage est libre. En dehors de ces emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions disciplinaires contre son auteur.

Toute affiche doit être signée par son auteur.

TITRE 2 – L'ACCUEIL DES ETUDIANT.ES

L'école accueille les étudiant.es et concourt à leur réussite et leur orientation. À ce titre, les étudiant.es sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances de l'école.

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, ils.elles disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils.elles exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troubent pas l'ordre public.

Article 4 – Le règlement des études et les règlements de scolarité

Le règlement des études de l'institut fixe le cadre général dans lequel s'exerce la mission de formation de l'école et détermine les conditions que doivent remplir les étudiant.es pour la poursuite de leurs études et l'obtention des certificats ou des diplômes propres de l'institut.

Les règlements de scolarité de l'école déterminent, dans le respect du règlement des études, les conditions que doivent remplir les étudiant.es pour la poursuite et la validation de leurs études et l'obtention des certificats ou des diplômes.

Article 5 – Les associations d'étudiant.es

L'école encourage la vie associative étudiante.

L'école reconnaît deux types d'associations étudiantes en son sein : les associations agréées par l'école et les associations domiciliées à l'école.

Peuvent prétendre être reconnues par l'école comme étant association étudiante de l'Institut Agro Rennes-Angers, les associations dont l'objet est résolument tourné vers le public étudiant de l'école et ayant un bureau constitué d'au moins deux tiers d'étudiant.es régulièrement inscrits dans l'école.

Article 5.1 – L'agrément des associations

Les associations étudiantes de l'école peuvent solliciter l'agrément de l'école qui permet d'accéder à certains services et facilités. La procédure d'agrément est décrite dans l'annexe jointe au présent règlement intérieur de l'école Rennes-Angers.

Article 5.2 – La domiciliation des associations

La domiciliation est l'adresse du siège de l'association. Sur autorisation du directeur de l'école, une association étudiante peut être domiciliée au siège de l'école après avis favorable de la CEVE. Le bénéfice de la domiciliation est accordé pour un an et peut être reconduit, sans réexamen par la CEVE, dans la limite d'une mandature de celui-ci. A chaque renouvellement complet de la CEVE, les dossiers doivent être représentés.

La domiciliation ainsi que les avantages dont l'association signataire bénéficie prennent fin si celle-ci cesse de remplir ses obligations ou en cas de cessation d'activité ou dissolution de l'association.

Article 5.3 – La charte de la vie étudiante

La charte de la vie étudiante, élaborée conjointement et signée par la direction de l'école et par les associations étudiantes dont le BDE fixe un cadre de référence et détermine les modalités d'exercice par les étudiants de l'institut Agro Rennes Angers de leurs activités associatives en veillant à concilier l'esprit d'indépendance et de liberté intellectuelle qui caractérise l'école et les contraintes – logistiques, réglementaires et légales – qui pèsent sur la gestion quotidienne d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche.

La charte contribue à la prévention des risques liés aux évènements et comportements individuels ou collectifs, particulièrement lors des manifestations festives étudiantes organisées par les associations hébergées, ainsi qu'à l'amélioration continue de la qualité de vie étudiante à l'école.

Article 5.4 – La section disciplinaire à l'égard des étudiant.es

Conformément à l'article R812-24-39-1 du code rural et de la pêche maritime et à l'article 9 du règlement intérieur de l'Institut Agro, une section disciplinaire compétente à l'égard des étudiants est instituée au sein de l'école. La composition, les attributions et le fonctionnement de cette section disciplinaire sont définis aux articles R812-24-1 et suivants du code rural et de la pêche maritime.

TITRE 3 – LE RESPECT DES REGLES DEONTOLOGIQUES

Article 6 – Le respect des exigences de l'intégrité scientifique

Conformément aux dispositions du code de la recherche, l'école assure le respect des exigences de l'intégrité scientifique. L'intégrité scientifique mentionnée à l'article L. 211-2 du code de la recherche se définit comme l'ensemble des règles et valeurs qui doivent régir les activités de recherche pour en garantir le caractère honnête et scientifiquement rigoureux.

Dans ce cadre, l'école nomme un.e référent.e à l'intégrité scientifique dont les missions s'exercent dans le respect des dispositions du décret n°2021-1572 du 3 décembre 2021.

Les modalités de saisine du/de la référent.e Intégrité scientifique par l'un des agents ou des étudiant.es de l'école sont présentées sur une page dédiée du site intranet de l'école : <https://intranet.institut-agro-rennes-angers.fr/toutes-les-actualites/integrite-scientifique>.

Article 7 – Le respect des obligations déontologiques

Tout agent de l'école, quel que soit son statut, doit exercer ses missions dans le respect des obligations déontologiques posées par la loi. Ces principes sont notamment les suivants :

- Dignité, impartialité, intégrité et probité
- Neutralité
- Laïcité
- Respect de la liberté de conscience et de la dignité des usagers
- Cessation ou prévention des situations de conflit d'intérêts lorsque l'agent se trouve ou pourrait se trouver dans une telle situation
- Non cumul d'emploi, sauf s'il s'agit d'une activité autorisée ou déclarée
- Obéissance hiérarchique
- Satisfaction aux demandes d'information du public

Tout agent de l'école a le droit de consulter le/la référent.e Déontologue de l'Institut Agro afin qu'il lui apporte tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques. Le/la référent.e Déontologue reçoit une lettre de mission lors de sa nomination.

Article 8 – Le respect du principe de laïcité au sein de l'école

Conformément à l'article L141-6 du code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique.

Tout agent ou étudiant.e de l'école peut consulter le/la référent.e Laïcité de l'Institut, désigné.e conformément aux dispositions du décret n°2021-1802 du 23 décembre 2021. Le/la référent.e laïcité est chargé.e d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent qui le consulte.

Le/la référent.e Laïcité reçoit une lettre de mission lors de sa nomination.

TITRE 4 – L’ÉGALITE ET LA DIVERSITE

Article 9 – La promotion de l’Égalité

Dans le cadre du plan Égalité de l’Institut, l’école promeut une politique égalitaire, dans toutes ses composantes (recrutement, carrière, etc.).

L’école se dote de référent.es Egalité, nommés parmi les personnels et les étudiant.es de l’école, chargé.es de participer et de suivre la mise en place du plan d’actions de l’institut en lien avec l’ensemble des services de l’école.

Les référent.es Égalité reçoivent une lettre de mission lors de leur nomination.

Article 10 – La lutte contre le harcèlement, les discriminations et les violences sexistes et sexuelles

L’école s’engage à lutter contre toutes les formes d’harcèlement, de discrimination et de violences sexistes et sexuelles. Dans ce cadre, l’école dispose d’un dispositif interne de signalement accessible à toutes et à tous, agent comme étudiant, consultable sur l’intranet de l’école.

TITRE 5 – LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

Article 11 – La formation spécialisée de l’école

Conformément à la délibération 4.2 du conseil d’administration du 24 mai 2022, l’école dispose d’une formation spécialisée de site qui connaît des questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l’hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l’organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l’utilisation des outils numériques, à l’amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

Outre les représentants de l’administration, la formation est composée de 7 représentant.es du personnel titulaires, avec autant de suppléant.es.

Article 12 – La prévention des risques psychosociaux et qualité de vie au travail

L’école s’engage, avec les acteurs concernés, dans une démarche d’identification, d’évaluation et de prévention des risques psychosociaux (RPS) en son sein (stress professionnel, violences de toute nature au travail, épuisement professionnel, etc.).

L’école veille à prendre toutes les dispositions permettant l’amélioration de la qualité de vie au travail, dans une démarche regroupant toutes les actions qui permettent de combiner qualité des conditions de vie et de travail des agents (contenu, organisation, etc.) et qualité du service rendu.

Article 13 – Les acteur.rices médico-sociaux sur les campus

Tous les personnels bénéficient d’un suivi individuel de leur état de santé intégré dans une démarche globale de prévention des risques professionnels. Dans ce cadre, ils/elles sont soumis.es à des examens médicaux dès leur embauche, puis périodiquement ainsi qu’à l’occasion d’événements particuliers. L’ensemble des personnels a l’obligation de se soumettre à cette visite médicale et est tenu de répondre à toute convocation du médecin de prévention. Les visites auprès du médecin de prévention sont effectuées pendant le temps de travail. Le fait de s’y soustraire de façon systématique constitue une faute de nature à justifier une sanction disciplinaire.

Par ailleurs, les deux campus de l’école accueillent un.e psychologue du travail ainsi qu’un.e assistant.e social.e.

Les noms, coordonnées et dates de permanence de ces spécialistes sont consultables sur l’intranet de l’école.

Article 14 – Le référent Handicap

Conformément aux dispositions de l’article L131-9 du code général de la fonction publique et à la circulaire du 17 mars 2022 relative à la mise en place de la fonction de référent handicap dans la fonction publique de l’État, tout agent et étudiant de l’école ont le droit de consulter le/la référent.e handicap de l’école, chargé.e de l’accompagner tout au long de sa carrière et de coordonner les actions menées par

l'institut en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées. Le/la référent.e Handicap reçoit une lettre de mission lors de sa nomination.

Article 15 –Le tabac et la consommation d'alcool

Interdiction de fumer

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et individuel, il est interdit de fumer dans les locaux de l'école. Cette interdiction s'applique à tous les locaux et espaces à l'intérieur des bâtiments, qu'il s'agisse de bâtiments recevant du public ou non. L'usage de la cigarette électronique est également interdit dans les locaux de l'école.

Consommation d'alcool

Conformément au code du travail, il est interdit, sauf dérogation exceptionnelle du directeur de l'école (pot de départ, fêtes de fin d'année, etc.), au personnel de l'école d'introduire et de consommer de l'alcool sur le lieu de travail.

Pour les étudiant.es, les règles relatives à la consommation d'alcool sont précisées dans la charte de la vie étudiante.

Article 16 – Les substances ou matériels illicites ou dangereux

Sauf autorisation explicite du/de la directeur.rice d'école, et hors du cadre nécessaire des activités de recherche, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux et sites de l'école toute substance illicite ou nuisible à la santé, tout matériel ou instrument dangereux ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

L'introduction de stupéfiants à usage de consommation est strictement interdite.

L'introduction d'armes par nature, d'objets ou d'animaux dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination est strictement interdite dans l'enceinte de l'école.

Article 17 – Le maintien de l'ordre et de la sécurité

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret du 26 décembre 2019 susmentionné, le/la directeur.ice de l'école est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité au sein de l'école. Sa responsabilité s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et à ceux qui sont mis à la disposition des personnels. En cas de désordre ou de menace de désordre dans les enceintes et locaux précités, le/la directeur.ice de l'école, peut, à titre temporaire, interdire à toute personne l'accès partiel ou total de ces enceintes et locaux ou suspendre des enseignements.

Article 18 – La circulation et le stationnement sur les campus de l'école

Le code de la route s'applique à l'intérieur de chaque site de l'école. La vitesse de circulation est limitée à 15 km/h dans l'ensemble des sites.

Les usagers des rollers, skateboard, trottinettes et autres objets similaires doivent respecter le plan de circulation à l'extérieur des bâtiments. Ces moyens de déplacement sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

Le stationnement des véhicules est strictement limité aux zones affectées à cet usage. Les interdictions de stationner doivent être respectées notamment devant les accès des bâtiments et des locaux de stockage des produits (soute) pour ne pas gêner le passage éventuel des voitures de pompier ou ambulance.

Les places réservées aux véhicules des personnes en situation de handicap se situent à proximité des entrées principales et/ou des ascenseurs.

Les accès aux cheminements podotactiles doivent être respectés.

TITRE 6 – L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

L'école assure la mise en œuvre des droits syndicaux dans le souci constant de les garantir et de les améliorer pour permettre un dialogue social de qualité.

Les droits syndicaux s'exercent au sein de l'école conformément aux dispositions du décret n°82- 447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, du décret n° 2017-1419 du 28

septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale et de la circulaire SG/SRH/SDDPRS/2015-1060 relative à l'exercice des droits syndicaux au ministère chargé de l'agriculture.

Article 19 – La représentativité des organisations syndicales au sein de l'école

Il est rappelé que :

- l'article 8 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires reconnaît aux agents de l'Etat le libre exercice du droit syndical ;
- les organisations syndicales assurent la représentation du personnel ;
- nul ne peut être inquiété en raison de son affiliation ou de sa non appartenance à un syndicat ;
- les représentants des organisations syndicales ne peuvent faire l'objet d'aucune discrimination sur quelque plan que ce soit, en particulier sur celui du déroulement de leur carrière.

Les organisations syndicales représentatives sont celles qui disposent d'au moins un siège :

- soit au sein du Conseil commun de la fonction publique ;
- soit au sein du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat ;
- soit au sein du Comité social d'administration de l'Institut Agro.

Article 20 – La relation entre les organisations syndicales et l'administration de l'école

Les organisations syndicales déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, à charge pour les responsables de ces organisations d'informer l'administration.

Les représentant.es des organisations syndicales peuvent être reçus sur leur demande par le/la secrétaire général.e ou le/la directeur.ice de l'école.

Une réponse écrite est apportée aux correspondances émanant des organisations syndicales.

Article 21 – Le local et les équipements à disposition des organisations syndicales au sein de l'école

Un local est mis à disposition des organisations syndicales représentatives comportant les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale (postes de travail et moyens de fonctionnement afférents, mobilier, téléphonie fixe, poste informatique, télécopieur, matériels et logiciels, etc.).

Les organisations syndicales représentatives ont accès aux moyens de reproduction (photocopie, reprographie, télécopie), d'affranchissement postal, maintenance des matériels, véhicules de service pour la participation aux réunions en tenant compte des priorités du service.

Article 22 – Les réunions syndicales

Les réunions syndicales ont lieu conformément aux dispositions des articles 4 à 7 du décret de 1982 susmentionné.

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Elles peuvent également tenir des réunions durant les heures de service mais dans ce cas seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

Les organisations syndicales représentatives sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, des réunions mensuelles d'information. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite d'une heure par mois.

La tenue des réunions statutaires ou d'information ou des réunions mensuelles d'information ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. Les demandes d'organisation de telles réunions doivent, en conséquence, être formulées au moins une semaine avant la date de la réunion auprès de la direction de l'école.

Article 23 – L'affichage des documents d'origine syndicale

L'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage et aménagés de façon à en assurer la conservation.

Les panneaux sont placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

Le/la secrétaire général.e de l'école et le/la directeur.ice du patrimoine et de la logistique sont immédiatement avisé.es de l'affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Article 24 – La distribution des documents d'origine syndicale

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Article 25 – Les facilités accordées aux agents chargés d'un mandat syndical

Dans le respect de la réglementation en vigueur, des autorisations spéciales d'absence ou des décharges d'activité de service peuvent être accordées aux agents chargés d'un mandat syndical afin de leur permettre de remplir les obligations résultant de ce mandat.

Article 26 – L'accès aux technologies de l'information et de la communication

Les technologies de l'information et de la communication (TIC) sont utilisées par les organisations syndicales dans l'exercice de leurs activités dans le respect de la décision du/de la directeur.ice général.e de l'Institut Agro prise conformément aux dispositions de l'arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'Etat.

Ces TIC sont constituées d'au moins une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale ainsi que des pages d'information syndicale spécifiquement réservées, accessibles sur le site intranet de l'école.

Aussi, les différents outils TIC disponibles sont constitués des éléments suivants :

- Matériel informatique, connexion au réseau, et accès à la messagerie électronique ;
- Boîtes aux lettres électroniques (BAL) institutionnelles pour chaque organisation syndicale représentative ;
- Outil de gestion des listes de diffusion pour les envois en masse de messages électroniques vers les agents ;
- Hébergement d'un site du syndicat ;
- Forum de discussion et espace de stockage.

S'agissant de la gestion des listes de diffusion, toute organisation syndicale représentative dispose de listes de diffusion de la forme syndicat « OS liste de diffusion-périmètre de la liste »@école.

Les organisations syndicales représentatives disposent d'un outil de gestion de ces listes permettant aux personnes figurant sur ces listes d'en demander le désabonnement. L'organisation en question est tenue de faire droit à cette demande.

La direction des systèmes d'information transmet une fois par aux organisations syndicales représentatives les données requises pour la constitution des listes de diffusion.

L'utilisation des listes de diffusion doit s'effectuer dans le respect de la charte informatique adoptée par l'école et de la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978. L'acceptation de cette condition sera réalisée de manière expresse. Le non-respect des stipulations entraînera l'arrêt immédiat du service sur décision du directeur de l'école.

N.B. : Cas particulier de la période électorale :

Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement ou la mise en place d'une ou plusieurs instances de concertation, toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable a accès aux mêmes technologies de l'information et de la communication et dans les mêmes conditions. L'outil de gestion des listes sera mis à leur disposition avec les adresses de listes souhaitées qu'elles devront elles-mêmes définir. Ces organisations syndicales doivent respecter l'ensemble des règles de gestion définies ci-dessus pour l'utilisation et la gestion des TIC.

TITRE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 – Publicité

Les délibérations du conseil d'école et les décisions du directeur de l'école sont publiées par les moyens de communication appropriés. Les délibérations et les comptes rendus relatifs à une situation individuelle ne sont pas publiés.

ANNEXES

- Règlement intérieur de l'Institut Agro
- Organigramme de l'institut Agro Rennes-Angers
- RIALTO
- Charte de la vie étudiante (en discussion)
- Charte Informatique
- Liste des départements d'enseignement et de recherche de l'école
- Liste des unités de recherche de l'école
- Liste des pôles portés par l'école
- Règlement intérieur des cités
- Procédure d'agrément des associations étudiantes