

UNIVERSITÉ RENNES 2
Place du recteur Henri Le Moal
CS 24307
35043 RENNES Cedex

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ RENNES 2

Vu l'avis de la commission des statuts le 1^{er} juin 2026
Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement du 30 juin 2026
Vu l'approbation du conseil d'administration plénier le 10 juillet 2026

Le présent règlement intérieur, prévu à l'article 25 des statuts de l'Université Rennes 2, vise à définir les règles d'organisation et de discipline applicables au sein de l'université.

Il est publié sur le site internet de l'université et sur son intranet.

SOMMAIRE :

TITRE I^{er} – RÈGLES RELATIVES AUX INSTANCES ASSURANT L'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ

Chapitre 1^{er} : Composition et fonctionnement

Section 1 : Composition

- Art. 1^{er} : Les conseils centraux et leur présidence
- Art. 2 : Les catégories de participants aux conseils et aux commissions
- Art. 3 : Les personnalités extérieures des conseils centraux

Section 2 : Fonctionnement

- Art. 4 : Caractère non public des séances des conseils et des commissions
- Art. 5 : Établissement et envoi des ordres du jour et des convocations
- Art. 6 : Calendrier prévisionnel des instances
- Art. 7 : Conditions de quorum
- Art. 8 : Modalités de vote

Chapitre 2 : Déroulement des séances

- Art. 9 : Ouverture et levée des séances ; procès-verbaux
- Art. 10 : Modalités de déroulement des séances
- Art. 11 : Vote à main levée ou à bulletin secret
- Art. 12 : Modalités de représentation
- Art. 13 : Relevés de décisions et/ou de conclusions et procès-verbaux des séances

TITRE II – AUTRES INSTANCES ET STRUCTURES

Chapitre 1^{er} : Les unités de formation et de recherche (UFR)

Art. 14 : Administration des UFR

Chapitre 2 : Les autres composantes de l'université

Art. 15 : Règles applicables

Chapitre 3 : Les départements de formation

Art. 16 : Règlement intérieur des départements de formation

Art. 17 : Assemblée de discipline

Chapitre 4 : Les unités de recherche

Art. 18 : Missions et règles de fonctionnement des unités de recherche

Chapitre 5 : Le bureau

Art. 19 : Missions du bureau et modalités d'élection des vices-présidences

Chapitre 6 : Les instances relatives au dialogue social

Art. 20 : Le comité social d'administration d'établissement et sa formation spécialisée

Art. 21 : La commission paritaire d'établissement et la commission consultative paritaire

Chapitre 7 : La fonction de médiation auprès des usagères et des usagers

Art. 22 : Mise en place de la fonction et modalités de désignation

Chapitre 8 : Dispositions générales

Art. 23 : Statuts et/ou règlement intérieur des structures

TITRE III – DISPOSITIONS ÉLECTORALES

Chapitre 1^{er} : Élection à la présidence de l'université

Art. 24 : Modalités d'organisation de l'élection

Chapitre 2 : Élection au conseil d'administration et aux commissions du conseil académique

Art. 25 : Compétences de la présidence de l'université

Art. 26 : Comité électoral consultatif

Art. 27 : Vote physique à l'urne et vote électronique

Art. 28 : Propagande électorale

Chapitre 3 : Dispositions particulières relatives à l'élection des personnalités extérieures des conseils d'UFR

Art. 29 : Modalités de désignation des personnalités extérieures élues à titre personnel

TITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre 1^{er} : Transition socio-environnementale

Art. 30 : Politique de transition socio-environnementale et de sobriété numérique

Art. 31 : Tri sélectif

Art. 32 : Préservation de la biodiversité

Chapitre 2 : Ordre et sécurité dans les locaux universitaires et sur les campus

Art. 33 : Responsabilités de la présidence en termes d'ordre et de sécurité

Art. 34 : Atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public

Art. 35 : Délégation de compétence en termes d'ordre et de sécurité

Art. 36 : Accessibilité des locaux

Art. 37 : Utilisation des locaux et occupation des espaces et mobiliers extérieurs

Art. 38 : Vente dans les locaux et enceintes de l'université

Art. 39 : Conditions de circulation et de stationnement sur les campus

Art. 40 : Droit d'affichage

Art. 41 : Responsabilité des biens personnels

Art. 42 : Dégradation de matériel, de mobilier ou de bâtiment

Chapitre 3 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Art. 43 : Usage de boissons ou du tabac

Art. 44 : Consignes générales d'hygiène et de sécurité

Art. 45 : Dispositions relatives aux animaux

Art. 46 : Respect des impératifs de salubrité et d'ordre public

Chapitre 4 : Handicap

Art 47 : Politique applicable

Chapitre 5 : Comportements, lutte contre le harcèlement, les discriminations et les violences

Art. 48 : Harcèlement, discriminations et violences

Art. 49 : Lutte et sanctions contre le harcèlement, les discriminations et les violences

Chapitre 6 : Utilisation des données personnelles et usage du système d'information

Art. 50 : Textes de référence

TITRE V – RELATIONS AVEC LES USAGÈRES ET LES USAGERS

Chapitre 1^{er} : Dispositions générales

Art. 51 : Accès aux services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances

Chapitre 2 : Droit des usagères et des usagers

Art. 52 : Représentation en instance

Art. 53 : Liberté d'information et d'expression

Art. 54 : Liberté d'association

Art. 55 : Modalités d'organisation des réunions ou manifestations

Art. 56 : Contenu et diffusion des documents

Chapitre 3 : Obligations des usagères et usagers

Art. 57 : Respect des personnes

Art. 58 : Respect du principe de laïcité

Art. 59 : Respect de la propriété intellectuelle

Art. 60 : Déroulement des examens

Art. 61 : Règlement des études

Chapitre 4 : Sanctions

Art. 62 : Nature des faits et saisine de l'instance disciplinaire

TITRE VI – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Chapitre 1^{er} : Droits et obligations

Art. 63 : Dispositions applicables

Art. 64 : Respect de la propriété intellectuelle

Art. 65 : Obligation de discrétion professionnelle

Chapitre 2 : Spécificité des enseignantes et des enseignants du supérieur

Art. 66 : Indépendance et liberté d'expression

Chapitre 3 : Sanctions

Section 1 : Personnels enseignants

Art. 67 : Échelle des sanctions

Art. 68 : Saisine de la section disciplinaire

Section 2 : Autres personnels

Art. 69 : Discipline

TITRE I^{er} – RÈGLES RELATIVES AUX INSTANCES ASSURANT L'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ

CHAPITRE 1^{er} : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Section 1 : Composition

Article 1^{er} : Les conseils centraux et leur présidence

La vie démocratique et institutionnelle de l'université est organisée autour de deux instances : le conseil d'administration et le conseil académique. Ce dernier regroupe les membres de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et ceux de la commission de la recherche (CR).

Le conseil d'administration en formation plénière est présidé par la présidente ou le président de l'université, ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par la vice-présidente ou le vice-président en charge du conseil d'administration. À défaut, la présidence est assurée par la vice-présidente ou le vice-président statutaire le plus âgé.

Le conseil d'administration siégeant en formation restreinte est présidé par la présidente ou le président de l'université, ou par sa représentante ou son représentant membre du conseil d'administration restreint. À défaut, la présidence est assurée par le membre du conseil d'administration restreint le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Le conseil académique et ses commissions disposent, quant à eux, d'une présidence par la présidente ou le président du conseil académique, dans les conditions fixées par les articles 11-2, 11-5 et 11-6 des statuts de l'université.

La présidence du conseil académique restreint est organisée suivant les dispositions de l'article 11-2 des statuts. En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente ou du président du conseil académique restreint, la présidence est assurée par le membre du conseil le plus ancien dans le

grade le plus élevé.

Article 2 : Les catégories de participants aux conseils et aux commissions

Sont admis à participer aux séances des conseils et des commissions :

- les membres régulièrement désignés (articles 8, 11-1, 11-5 et 11-6 des statuts de l'université) ;
- participent avec voix consultative au conseil d'administration les membres invités selon les dispositions statutaires (notamment les articles 8 et 18 des statuts de l'université) ;
- participent avec voix consultative au conseil académique et à ses deux commissions les membres invités selon les dispositions statutaires (notamment les articles 11 et 18 des statuts de l'université).

La présidente ou le président de chaque conseil dispose de la faculté d'inviter, suivant les points inscrits à l'ordre du jour, toute personne dont elle ou il jugerait la présence utile aux débats, avec voix consultative.

Article 3 : Les personnalités extérieures des conseils centraux

Les personnalités extérieures membres du conseil d'administration sont désignées avant la première réunion du conseil d'administration, selon les dispositions prévues à l'article 8 des statuts de l'université. Les personnalités extérieures membres de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique sont désignées quant à elles selon les dispositions prévues respectivement aux articles 11-5 et 11-6 des statuts de l'université.

Pour les personnalités extérieures de première part du conseil d'administration, visées aux 1° et 2° de l'article 8 des statuts de l'université, et celles du conseil académique visées à l'article 11-5 des statuts de l'université pour la commission de la recherche, et à l'article 11-6 des statuts de l'université pour la commission de la formation et de la vie universitaire, la désignation par l'institution ou l'organisme donne lieu à la désignation d'un titulaire et d'un suppléant du même sexe.

Pour le conseil d'administration, la parité s'applique pour l'ensemble du collège des personnalités extérieures. Pour le conseil académique, la parité prévue pour la représentation des personnalités extérieures s'applique par commission.

Section 2 : Fonctionnement

Article 4 : Caractère non public des séances des conseils et des commissions

Les séances des conseils et des commissions ne sont pas publiques.

Article 5 : Établissement et envoi des ordres du jour et des convocations

La présidente ou le président, ou sa représentante ou son représentant, établit l'ordre du jour de chaque conseil ou commission, qui est adressé aux membres mentionnés aux articles 2 et 3 du présent règlement, au moins 10 jours à l'avance, sauf en cas d'urgence. L'ordre du jour est accompagné de la convocation et des documents nécessaires aux délibérations, ces derniers devant, en tout état de cause, être diffusés au moins huit jours avant la séance.

Article 6 : Calendrier prévisionnel des instances

Dans la mesure du possible, un calendrier prévisionnel semestriel de ces conseils et commissions est établi à la fin du semestre précédent et communiqué aux membres des instances. Ce calendrier est indicatif et peut faire l'objet de modifications en cas de nécessité.

Article 7 : Conditions de quorum

Pour le conseil d'administration, en formation plénière ou restreinte, pour le conseil académique, en formation plénière ou restreinte, ainsi que pour les deux commissions du conseil académique, le quorum est fixé à la moitié des membres en exercice plus un lorsque lesdits membres sont en nombre pair. Le quorum est fixé à la moitié des membres en exercice arrondi à l'entier supérieur lorsque lesdits membres sont en nombre impair.

Le quorum est calculé lors de l'ouverture de la réunion des conseils ou des commissions, en prenant en compte les membres présents ou représentés. Le quorum, constaté en début de séance, vaut pour la durée de la réunion de l'instance.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion, une seconde réunion convoquée sur le même ordre du jour dans un délai inférieur à quinze jours, se tient sans condition de quorum.

En matière budgétaire, et conformément à l'article R. 719-68 du code de l'éducation, le conseil d'administration délibère valablement – y compris lors d'une nouvelle réunion – si la moitié des membres en exercice est présente.

Article 8 : Modalités de vote

Les délibérations ou avis sont exprimés en principe à la majorité relative des suffrages exprimés, sauf disposition contraire prévue par les textes législatifs et réglementaires ou par les statuts de l'université. Conformément au droit commun en matière électorale, les non prises de part au vote, les abstentions, et – en cas de vote organisé à bulletin secret – les bulletins blancs et nuls, ne sont pas comptabilisés dans le dénombrement des suffrages exprimés.

Les délibérations budgétaires, dans le respect de la condition de quorum précisée à l'article 7, alinéa 4 du présent règlement, sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Les délibérations relatives aux statuts de l'université sont prises par le conseil d'administration à la majorité absolue des membres en exercice.

CHAPITRE 2 : DÉROULEMENT DES SÉANCES.

Article 9 : Ouverture et levée des séances ; procès-verbaux

La présidente ou le président, ou sa représentante ou son représentant, ouvre et lève les séances. Elle ou il est garant des émargements des membres présents et représentés.

Les procès-verbaux des séances précédentes sont soumis à l'approbation du conseil ou de la commission, par vote à main levée.

Article 10 : Modalités de déroulement des séances

La présidente ou le président, ou sa représentante ou son représentant, dirige les débats.

Les questions diverses doivent lui être préalablement adressées, ou être formulées, au plus tard en début de séance.

Lorsqu'un point inscrit à l'ordre du jour appelle à être débattu, la présidente ou le président, organise les demandes de prise de parole, à tour de rôle. Les interventions achevées, elle ou il prononce la clôture du débat après en avoir fait éventuellement la synthèse. Il fait ensuite procéder au vote, si besoin est.

Toute intervention lors des débats peut faire l'objet d'une note écrite, qui pourra être annexée, à la demande de l'intervenante ou de l'intervenant, au procès-verbal.

À la demande d'un seul de ses membres, la présidente ou le président du conseil ou de la commission peut décider d'une suspension de séance.

Article 11 : Vote à main levée ou à bulletin secret

Les votes ont lieu à main levée, sauf s'ils portent sur une question individuelle, ou si un membre du conseil ou de la commission demande un vote à bulletin secret.

Article 12 : Modalités de représentation

Tout membre d'un conseil ou d'une commission du conseil académique ne disposant pas de suppléante ou de suppléant peut donner procuration à un autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le représenter et voter en son nom.

En cas d'empêchement, un membre disposant d'une suppléante ou d'un suppléant se fait représenter par celle-ci ou celui-ci.

En cas d'empêchement simultané du membre titulaire et du membre suppléant, le membre titulaire peut donner procuration à tout autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le représenter et voter en son nom.

Un membre d'un conseil ou d'une commission qui ne peut assister à toute la séance peut accorder, en cours de séance, une procuration à tout autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure. Si ce membre avait une ou plusieurs procurations avant son départ, il ne peut les transmettre à un autre membre et ces voix ne sont plus comptabilisées lors des votes.

Un membre d'un conseil ou d'une commission peut disposer au plus de deux procurations.

Il ne peut être délivré de pouvoir permanent.

Le droit de procuration des membres du conseil académique réuni en ses formations restreintes s'exerce dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Article 13 : Relevés de décisions et/ou de conclusions et procès-verbaux des séances

Les relevés de décisions et/ou de conclusions et les procès-verbaux des séances des conseils ou commissions sont établis par les services compétents de l'université et publiés par voie électronique.

TITRE II – AUTRES INSTANCES ET STRUCTURES

CHAPITRE 1^{er} : LES UNITÉS DE FORMATION ET DE RECHERCHE (UFR)

Article 14 : Administration des UFR

Les UFR associent des départements de formation et sont les structures de rattachement des unités de recherche. Les UFR, les départements de formation et les unités de recherche collaborent entre eux pour assurer la pluridisciplinarité de l'enseignement et de la recherche.

Conformément à l'article 4 des statuts de l'université, les statuts des UFR sont soumis à l'approbation du conseil d'administration, après avis du conseil d'UFR et du conseil académique en formation plénière.

Les UFR sont administrées par un conseil élu, et dirigées par une directrice ou un directeur élu par ce conseil dont elle ou il n'est pas nécessairement membre. Leur mandat s'exerce dans les durées prévues par la loi.

La directrice ou le directeur peut recevoir délégation de signature de la présidente ou du président de l'université pour les affaires concernant l'UFR. Elle ou il peut être désigné ordonnateur secondaire.

Elle ou il prépare et exécute le budget de l'UFR, qui est soumis au vote de son conseil.

Le conseil d'UFR établit notamment la liste des demandes de postes, sur proposition des départements de formation et des unités de recherche.

CHAPITRE 2 : LES AUTRES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ

Article 15 : Règles applicables

Les instituts présents au sein de l'université sont organisés et administrés dans le respect des règles prévues par l'article L. 713-9 du code de l'éducation.

L'Institut des sciences sociales du travail de l'ouest (ISSTO) est organisé dans le respect des règles précisées aux articles D. 719-12 et suivants du code de l'éducation.

CHAPITRE 3 : LES DÉPARTEMENTS DE FORMATION

Article 16 : Règlement intérieur des départements de formation

Conformément aux dispositions de l'article 4-1 des statuts de l'université, les départements de formation se dotent de règlements intérieurs dont la création et les modifications sont soumises à l'approbation du conseil d'administration, après avis du conseil d'UFR concerné et de la commission de la formation et de la vie universitaire.

Ces règlements intérieurs prévoient au moins :

- une représentation des usagers ;
- une assemblée des personnels ;
- une direction, assistée d'une ou plusieurs directions adjointes, ou une co-direction élue par les personnes visées au règlement intérieur du département ;
- la définition du rôle et des attributions de l'assemblée du personnel, en formation plénière ou restreinte, de la direction et de toute instance mise en place.

Article 17 : Assemblée de discipline

Dans les départements pluridisciplinaires et lorsqu'une discipline est transversale à plusieurs départements de formation, des assemblées de discipline peuvent être constituées. Elles ont pour mission la répartition des services d'enseignement et donnent un avis sur la définition des profils des postes à pourvoir au sein de la discipline.

CHAPITRE 4 : LES UNITÉS DE RECHERCHE

Article 18 : Missions et règles de fonctionnement des unités de recherche

Conformément aux dispositions de l'article 4-2 des statuts de l'université, les unités de recherche se dotent de règlements intérieurs dont la création et les modifications sont soumises à l'approbation du conseil d'administration, après avis du conseil de l'UFR à laquelle elles sont rattachées et de la commission de la recherche.

Ces règlements intérieurs distinguent les membres permanents et les membres associés, étant entendu que nul ne peut être membre permanent de plus d'une unité de recherche et que seule la qualité de membre permanent donne le droit de vote.

Le règlement intérieur des unités de recherche prévoit au moins :

- une assemblée de chercheurs ou un conseil d'unité,
- une direction élue selon les procédures spécifiques à l'unité de recherche, assistée s'il y a lieu d'un bureau composé conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'unité.

En liaison avec les UFR auxquelles sont rattachés ses membres et les instances centrales compétentes de l'université, les unités de recherche ont pour missions, en particulier, la définition et la réalisation de leur politique de recherche, le développement de relations et d'échanges scientifiques à l'échelon local, régional, national et international et la diffusion et la valorisation des travaux de recherche et de leurs résultats.

Les unités de recherche mènent des actions de décarbonation de leurs activités, en cohérence avec la stratégie de l'établissement en matière de transition socio-environnementale.

Un rapport d'activité est communiqué périodiquement au conseil d'UFR et évalué par la commission de la recherche du conseil académique, avant transmission à l'instance nationale d'évaluation et aux organismes de tutelle.

Les unités de recherche disposent d'une ligne budgétaire, dont la gestion est assurée par la direction. Un bilan en est proposé au conseil d'UFR. Les unités de recherche peuvent également disposer de moyens en personnels et de locaux mis à leur disposition par leur UFR de rattachement, sous la responsabilité de celle-ci.

CHAPITRE 5 : LE BUREAU

Article 19 : Missions du bureau et modalités d'élection des vice-présidences

Le bureau prépare, sous la conduite de la présidente ou du président, la politique de l'établissement.

La présidente ou le président de l'université propose une vice-présidente ou un vice-président du conseil d'administration, une vice-présidente ou un vice-président en charge de la recherche et une vice-présidente ou un vice-président en charge de la formation et de la vie universitaire. Ces propositions sont soumises au vote du conseil d'administration, au scrutin uninominal majoritaire, par vote binaire (« oui » ou « non »). Si la majorité absolue des suffrages exprimés n'est pas atteinte au terme de deux tours, une nouvelle proposition est alors formulée par la présidence.

Le conseil d'administration se prononce également sur la liste des autres vice-présidentes et vice-présidents proposée par la présidente ou le président au scrutin de liste majoritaire, par vote binaire (« oui » ou « non »), sans panachage, ni vote préférentiel. Si la majorité absolue des suffrages exprimés n'est pas atteinte au terme du deuxième tour, une nouvelle proposition est alors formulée par la présidence. En cas d'ajout d'une nouvelle vice-présidente ou d'un nouveau vice-président, ou s'il y a lieu à remplacement suite à la démission d'une vice-présidente ou d'un vice-président, ou de perte de la qualité au titre de laquelle elle ou il a été désigné, il est procédé à son remplacement. Si une seule fonction est à pourvoir, le vote a lieu au scrutin uninominal majoritaire, dans les conditions précisées par l'alinéa 2 du présent article. Si deux candidatures ou plus sont présentées lors de la séance du conseil d'administration, l'élection a lieu au scrutin de liste majoritaire dans les conditions prévues au présent alinéa. Le ou les remplacements auxquels il est procédé valent pour la durée du mandat de la présidente ou du président restant à courir.

Les vice-présidente et vice-président étudiants sont élus sous la forme d'un binôme paritaire par et parmi les représentantes et représentants titulaires des usagères et des usagers des conseils centraux et des conseils d'UFR, lors d'une réunion de l'ensemble de ces représentantes et représentants, présidée par la présidente ou le président de l'université. L'élection a lieu dans les conditions prévues par l'article 18-3 des statuts de l'université. Dans l'hypothèse d'une candidature d'un seul binôme, les électrices et les électeurs se prononcent par un vote binaire (« oui » ou « non »), sans panachage ni vote préférentiel. Le mandat des membres du binôme est d'un an renouvelable.

Le mandat des membres du bureau se termine avec l'élection d'une nouvelle présidente ou d'un nouveau président.

Le bureau peut être élargi en fonction des questions à l'ordre du jour.

CHAPITRE 6 : LES INSTANCES RELATIVES AU DIALOGUE SOCIAL

Article 20 : Le comité social d'administration d'établissement et sa formation spécialisée

Conformément à l'article 23 des statuts de l'université, le comité social d'administration d'établissement (CSAe) est l'instance consultative chargée de l'examen des questions collectives de travail au sein de l'université.

Il est notamment consulté pour :

- le fonctionnement et l'organisation des services ;
- l'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- les lignes directrices de gestion en matière de mobilité, de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;
- les enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;
- la protection de la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité des agents dans leur travail,
- l'organisation du travail, le télétravail, les enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, l'amélioration des conditions de travail.

Une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT) est créée au sein du CSAe.

Cette formation spécialisée est chargée d'examiner les 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.

Les modalités de fonctionnement du CSAe et de la F3SCT sont régies par un règlement intérieur commun.

Article 21 : La commission paritaire d'établissement et la commission consultative paritaire

Conformément à l'article 23 des statuts de l'université, une commission paritaire d'établissement (CPE) est compétente à l'égard des personnels Ingénieurs et Techniciens de Recherche et de Formation (ITRF), de l'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AENES) et des personnels des bibliothèques.

Une commission consultative paritaire (CCP) est également compétente pour les questions individuelles relatives aux personnels contractuels.

Pour chacune de ces commissions, un règlement intérieur régit leurs modalités de fonctionnement.

CHAPITRE 7 : LA FONCTION DE MÉDIATION AUPRÈS DES USAGÈRES ET DES USAGERS

Article 22 : Mise en place de la fonction et modalités de désignation

L'université, par délibération du conseil d'administration, met en place une fonction de médiation concernant le fonctionnement de l'institution dans ses relations avec les étudiantes et les étudiants.

Cette fonction s'exerce notamment lorsque les procédures prévues dans le cadre du fonctionnement de l'université ont été actionnées.

La médiatrice ou le médiateur est nommé par la présidente ou le président, après avis favorable du conseil d'administration. Son mandat est de deux ans, renouvelable.

Un rapport annuel d'activité est présenté, pour information, devant le conseil d'administration de l'université.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 23 : Statuts et/ou règlements intérieurs des structures

Les UFR, les instituts, les départements, les unités de recherche, les services communs et généraux (cf. annexes 1, 2, 3 et 4 des statuts de l'université) se dotent de statuts et/ou de règlements intérieurs conformes aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux statuts de l'université et au présent règlement intérieur.

TITRE III – DISPOSITIONS ÉLECTORALES

CHAPITRE 1^{er} : ÉLECTION À LA PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ

Article 24 : Modalités d'organisation de l'élection

L'élection de la présidente ou du président de l'université est organisée conformément aux dispositions de l'article 16 des statuts de l'université.

Les candidatures doivent être formulées par écrit, accompagnées d'une déclaration d'intention écrite, et adressées à la Direction des affaires juridiques et institutionnelles (DAJI) au moins sept jours avant l'élection.

La liste des candidates et candidats et leur déclaration d'intention sont communiquées aux membres du conseil d'administration.

Les candidates et candidats sont invités à se présenter aux membres du conseil d'administration, avant l'ouverture du scrutin, dans un temps défini de façon identique pour l'ensemble des candidatures.

L'ordre de présentation des candidatures est fixé par tirage au sort en début de séance.

Pour l'élection à la présidence de l'université, les présidentes ou présidents de séance (la doyenne ou le doyen de séance, et la benjamine ou le benjamin de séance) sont assistés d'un bureau de vote composé des deux autres membres les plus jeunes présents lors de la séance.

Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des membres élus en exercice, il est procédé à un second puis, éventuellement, à un troisième tour. En cas de besoin, une nouvelle réunion est convoquée une semaine après et ainsi de suite sans qu'il puisse être procédé à plus de trois tours de scrutin par réunion.

Entre deux réunions, de nouvelles candidatures, avec déclaration d'intention, peuvent être adressées par écrit à la DAJI jusqu'à l'avant-veille de la séance suivante.

En amont de l'élection, la présidence de l'université arrête un règlement des élections conforme aux dispositions légales et réglementaires, ainsi qu'aux statuts de l'université et aux dispositions du présent règlement. Ce règlement précise notamment les dates et heures limites de dépôt des candidatures, pour chaque séance concernée du conseil d'administration, la date de réunion pour élire les personnalités extérieures de seconde part et les dates des séances d'élection du conseil d'administration.

CHAPITRE 2 : ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AUX COMMISSIONS DU CONSEIL ACADÉMIQUE

Article 25 : Compétences de la présidence de l'université

En matière d'organisation des élections, la présidente ou le président de l'université a compétence pour :

- arrêter la date limite de dépôt des listes de candidats, qui ne peut être antérieure de plus de quinze jours francs ni de moins de cinq jours francs à la date du scrutin ;
- arrêter la liste électorale par collège et faire procéder à son affichage (l'affichage des listes électorales se fait 20 jours au moins avant la date du scrutin) ;

- inscrire sur la liste électorale, toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale ;
- vérifier l'éligibilité des candidats ;
- vérifier le respect de l'égalité entre les listes de candidats ;
- proclamer les résultats du scrutin.

Article 26 : Comité électoral consultatif

La présidente ou le président est assisté, pour l'ensemble des opérations d'organisation, d'un comité électoral consultatif composé conformément à l'article 15 de statuts de l'université.

Article 27 : Vote physique à l'urne et vote électronique

Conformément à l'article 14 des statuts de l'université, les élections peuvent avoir lieu soit par dépôt d'un bulletin de vote en papier dans une urne, soit par voie électronique sécurisée, après avis du comité électoral consultatif.

S'il est organisé, le recours au vote électronique a lieu dans les conditions prévues par les articles 2 à 17 du décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'État. En particulier, cette modalité de votation ne peut s'appliquer qu'à la condition que soient mis à la disposition des électrices et des électeurs des ordinateurs dans des lieux dédiés aux opérations électorales, au sein de l'établissement.

Article 28 : Propagande électorale

La propagande est interdite à l'intérieur des salles où sont installés les bureaux de vote et dans le périmètre de ces bureaux, lorsque ces derniers sont installés dans les grands halls.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À L'ÉLECTION DES PERSONNALITÉS EXTÉRIEURES DES CONSEIL D'UFR

Article 29 : Modalités de désignation des personnalités extérieures élues à titre personnel

L'élection des personnalités extérieures désignées à titre personnel au sein des conseils d'UFR est organisée conformément aux dispositions propres aux statuts des UFR.

Participent à cette élection l'ensemble des membres élus du conseil, tous collèges confondus, ainsi que les personnalités extérieures de première part, préalablement désignées par les institutions ou organismes mentionnés aux statuts.

Afin, notamment, d'atteindre la parité femmes-hommes prescrite par l'article L.719-3 du code de l'éducation, l'élection peut être organisée de façon groupée, pour plusieurs sièges à pourvoir, ou pour un siège.

Si le nombre de candidature(s) pour un ou plusieurs sièges à pourvoir est équivalent au nombre de sièges à pourvoir, l'élection a lieu, siège par siège, au scrutin uninominal majoritaire, par un vote binaire (« oui » ou « non »), à la majorité des suffrages exprimés, acquise au 1^{er} tour, ou à l'un des deux tours suivants. Si l'élection, pour le siège considéré, n'est pas acquise à l'issue du 3^{ème} tour, il y a lieu, pour ledit siège, à présentation de nouvelle(s) candidature(s) lors d'une séance ultérieure du conseil.

Si le nombre de candidatures présentées pour un ou plusieurs sièges est supérieur au nombre de siège(s) à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin uninominal (un siège à pourvoir) ou plurinominal

(plusieurs sièges à pourvoir), à la majorité absolue des suffrages exprimés au 1^{er} tour, à la majorité relative aux deux tours suivants. En cas d'égalité des suffrages entre deux ou plusieurs candidates ou candidats lors du 3^{ème} tour, l'élection est acquise à la candidate ou au candidat le plus jeune.

TITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE 1^{er} : TRANSITION SOCIO-ENVIRONNEMENTALE

Article 30 : Politique de transition socio-environnementale et de sobriété numérique

L'université s'inscrit dans une politique de transition socio-environnementale et de sobriété numérique afin de réduire son impact sur l'environnement. Cette politique se traduit par un Schéma de Planification et d'Orientation des Transitions (SPOT) comportant des objectifs et un plan d'actions à mener sur l'ensemble de ses activités et dans la gestion de l'établissement.

Article 31 : Tri sélectif

Le tri sélectif des déchets est organisé au sein de l'université et doit être respecté : tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Article 32 : Préservation de la biodiversité

L'université développe une politique de préservation de la biodiversité sur ses campus. Ainsi, les usagers et usagers et les personnels sont priés de respecter la végétation et plus largement la biodiversité des campus, les plantations réalisées sur les campus et au sein des jardins partagés, ainsi que les aménagements et les équipements contribuant à l'amélioration de la biodiversité (nichoirs, hôtels à insectes, etc).

CHAPITRE 2 : ORDRE ET SÉCURITÉ DANS LES LOCAUX UNIVERSITAIRES ET SUR LES CAMPUS.

Réaffirmant le principe de l'ouverture de l'Université Rennes 2 sur son environnement, le présent règlement intérieur rappelle les dispositions suivantes :

Article 33 : Responsabilité de la présidence en termes d'ordre et de sécurité

La présidente ou le président de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement, et dont il a la charge.

Article 34 : Atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public

La présidente ou le président peut prendre toute disposition d'exclusion ou de fermeture en cas de risque d'atteinte portée à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public.

Article 35 : Délégation de compétence en termes d'ordre et de sécurité

La présidente ou le président peut déléguer sa signature à des collaborateurs chargés de le représenter dans ce domaine sur les divers sites de l'université.

Article 36 : Accessibilité des locaux

Les locaux de l'université sont accessibles aux personnels, aux usagères et usagers, aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, administratives, scientifiques, culturelles ou documentaires organisées à l'université. Les locaux sont également accessibles à toute personne, dont la présence est liée, à titre bénévole ou professionnel, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation et au bon déroulement de ces activités.

Les personnes susmentionnées doivent être, à tout moment, en mesure de justifier le caractère régulier de leur présence dans les locaux et enceintes universitaires, sur demande des personnels habilités à cet effet par la présidente ou le président de l'université, par voie d'arrêté. À défaut, ces personnels peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai.

Les personnes accédant aux enceintes et locaux universitaires doivent respecter les lois et règlements en vigueur et notamment l'ensemble des règles spécialement édictées concernant l'hygiène et la sécurité ainsi que le bon usage des équipements et des services de l'université.

Article 37 : Utilisation des locaux et occupation des espaces et mobiliers extérieurs

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'université.

L'occupation des espaces et des mobiliers extérieurs n'est pas autorisée entre 23 h 00 et 7 h 00.

L'utilisation de barbecues, de tous types, n'est pas autorisée, sauf autorisation expresse de la présidence.

Article 38 : Ventes dans les locaux et enceintes de l'université

À l'exception des autorisations permanentes validées par le conseil d'administration, la vente ponctuelle de tout bien ou de service est interdite dans les locaux et enceintes de l'université, sauf décision explicite de la direction générale des services, par délégation de la présidente ou du président.

La publicité promouvant une structure poursuivant une activité lucrative ou des biens ou services marchands est interdite.

Article 39 : Conditions de circulation et de stationnement sur les campus

Les règles du code de la route s'appliquent dans les campus. En particulier, les campus de l'université étant des zones piétonnes, la vitesse de tout type de véhicule est limitée à 10 km/h.

La circulation et le stationnement des véhicules terrestres à moteur sur les campus universitaires doivent respecter les emplacements prévus à cet effet.

Certains emplacements ne sont ouverts qu'aux personnels de l'université ainsi qu'aux personnes dûment autorisées.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, par exemple les aires réservées aux personnes en situation de handicap, les voies d'accès aux pompiers et véhicules de secours.

Le stationnement ininterrompu d'un véhicule terrestre à moteur ou de véhicules de loisir pendant une période excédant 72 heures est interdit sur le domaine universitaire, à l'exception des véhicules des prestataires ou livreurs de l'université ou des personnes autorisées par l'autorité universitaire compétente.

Les véhicules à deux roues, motorisés ou non, doivent être stationnés dans les emplacements prévus à cet effet.

L'usage des rollers, skateboards et autres objets similaires est interdit sur les parkings, les escaliers et rampes d'accès comme à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit d'entreposer des trottinettes électriques et des vélos électriques, ou autres objets similaires, ainsi que d'en recharger les batteries, dans l'ensemble des bâtiments et locaux des campus de l'université non prévus à cet effet.

Les équipements, tels que les fauteuils roulants et les autres engins d'aide au déplacement utilisés pour les personnes en situation de handicap, ne sont pas concernés par l'interdiction mentionnée à l'alinéa précédent.

Article 40 : Droit d'affichage

Des panneaux d'affichage spéciaux sont mis à la disposition des organisations syndicales, des personnels, des usagères et des usagers, chacun étant tenu de mettre à jour l'affichage (retrait...).

Les affichages et distributions de documents ne doivent être susceptibles ni de porter atteinte au fonctionnement et au principe de service public de l'enseignement supérieur, au respect des personnes, à l'image de l'Université, ni d'entraîner des troubles à l'ordre public.

Article 41 : Responsabilité des biens personnels

L'université ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou de leur détenteur.

Article 42 : Dégradation de matériel, de mobilier ou de bâtiment

Toute dégradation malveillante de matériel, de mobilier ou de bâtiment, engage directement la responsabilité de son autrice ou auteur.

Toute inscription (tags, graffitis...) ou apposition d'affiche en dehors des supports prévus est interdite.

En cas d'infraction, l'université se réserve la possibilité de déposer plainte auprès des services de police et/ou de saisir la section disciplinaire de l'université.

CHAPITRE 3 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 43 : Usage de boissons ou du tabac

L'ensemble du domaine universitaire est soumis à la réglementation relative aux zones protégées en matière de boissons et aux dispositions légales relatives à l'usage du tabac dans les lieux publics.

Article 44 : Consignes générales d'hygiène et de sécurité

Toute personne se trouvant sur les campus doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité et notamment d'évacuation en cas d'incendie.

Article 45 : Dispositions relatives aux animaux

Sauf dispositions légales ou réglementaires ou autorisation expresse de la présidente ou du président, l'introduction d'animaux est interdite au sein du campus et des locaux universitaires.

Article 46 : Respect des impératifs de salubrité et d'ordre public

Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les enceintes, locaux universitaires et plus largement sur les campus toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

En particulier, l'apport de mobiliers personnels ou d'équipements personnels, tels que des ventilateurs ou des radiateurs électriques, n'est pas autorisé.

CHAPITRE 4 : HANDICAP

Article 47 : Politique applicable

L'université met en œuvre une politique d'accompagnement des personnes en situation en handicap (personnels, usagères et usagers). Cette politique se traduit, dans le respect des dispositions légales et réglementaires, par l'adoption, la révision périodique et la mise en œuvre d'un schéma directeur pluriannuel en matière de politique du handicap.

L'université s'engage à lutter contre toute forme de discrimination à l'égard des personnes en situation de handicap.

CHAPITRE 5 : COMPORTEMENTS, LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT, LES DISCRIMINATIONS ET LES VIOLENCES

Article 48 : Harcèlement, discriminations et violences

Constituent des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- le fait de harceler moralement autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

De même, les différents types de discrimination et de violence, déterminés par les textes législatifs et réglementaires applicables, constituent des infractions punissables dans les conditions prévues par le code pénal.

Article 49 : Lutte et sanctions contre le harcèlement, les discriminations et les violences

Toutes les formes de violences, de harcèlement, de discriminations et d'agissements sexistes et sexuels peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

L'université met en œuvre les mesures de prévention et de sanction relevant de sa compétence pour lutter contre toutes les formes de violences, de harcèlement, de discriminations et d'agissements sexistes et sexuels.

CHAPITRE 6 : UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES ET USAGE DU SYSTÈME D'INFORMATION

Article 50 : Textes de référence

Toute utilisation de données personnelles doit être faite conformément :

- au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)
- et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque utilisateur du système d'information s'engage à respecter la charte d'utilisation des ressources informatiques de l'université.

TITRE V – RELATIONS AVEC LES USAGÈRES ET LES USAGERS

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 51 : Accès aux services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances

Conformément aux dispositions de l'article L. 811-1 du code de l'éducation, les usagères et usagers de l'université sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances.

CHAPITRE 2 : DROITS DES USAGÈRES ET DES USAGERS

Article 52 : Représentation en instance

Les étudiantes et les étudiants sont représentés au sein des conseils et commissions de l'université, conformément aux textes en vigueur.

Article 53 : Liberté d'information et d'expression

Les usagères et les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression, à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, qui ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 54 : Liberté d'association

La liberté d'association est garantie par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association étudiante au sein de l'université est soumise à autorisation préalable de la présidente ou du président, après avis de la CFVU.

En cas de mise à disposition d'un local, une autorisation préalable doit être accordée par la présidente ou par le président de l'université ou toute personne qu'il aura désignée à cet effet ; cette autorisation prend soit la forme d'une autorisation ponctuelle, soit d'une convention

d'occupation temporaire.

Article 55 : Modalités d'organisation des réunions ou manifestations

Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux universitaires sans la délivrance préalable d'une autorisation écrite délivrée par la présidente ou par le président de l'université ou la personne qu'il aura désignée à cet effet.

Les organisatrices et organisateurs de ces réunions restent responsables du contenu de leurs interventions.

Article 56 : Contenu et diffusion des documents

Toute personne, ou groupement de personnes, est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur, sans confusion possible avec l'université.

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DES USAGÈRES ET DES USAGERS

Article 57 : Respect des personnes

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal (articles 225-1-16 et suivants).

Les faits de bizutage peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire, y compris lorsqu'ils ont été commis à l'extérieur des campus, et indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 58 : Respect du principe de laïcité

La présidente ou le président de l'université veille au respect du principe de laïcité au niveau de la vie de l'université, des enseignements et des examens, dans le respect des principes d'égalité, de non-discrimination et de liberté de conscience.

Ainsi :

- Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposerait au principe de laïcité ;
- Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de genre ne pourra être invoquée dans la perspective de refuser de participer à certains enseignements, d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, de refuser de participer à certaines épreuves d'examens, de contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinatrices ou les examinateurs.
- Le port, par les étudiantes ou les étudiants de l'université, de tenues vestimentaires manifestant une appartenance religieuse est compatible avec le principe de laïcité applicable dans les établissements d'enseignement supérieur.

Article 59 : Respect de la propriété intellectuelle

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, faite sans le consentement de son auteur, est illicite. Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire

indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Seules de courtes citations sont autorisées, si le nom de l'auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

Article 60 : Déroulement des examens

La présence de tout document ou matériel sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

Article 61 : Règlement des études

Un règlement des études, arrêté par la CFVU, est consultable sur le site web de l'établissement.

CHAPITRE 4 : SANCTIONS

Article 62 : Nature des faits et saisine de l'instance disciplinaire

Conformément à l'article R. 811-11 du code de l'éducation, fait l'objet d'une procédure disciplinaire toute usagère ou tout usager lorsqu'il est auteur :

- de fait méconnaissant les dispositions législatives et réglementaires relatives à la vie universitaire ou celles du présent règlement intérieur ;
- de fraude ou de tentative de fraude ;
- de fait de violence ou de harcèlement ;
- de fait d'antisémitisme, de racisme, de discrimination ou d'incitation à la haine ou à la violence ;
- de fait susceptible de porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement ;
- de faits commis en dehors de l'établissement, lesquels sont passibles d'une sanction disciplinaire lorsqu'ils présentent un lien suffisant avec l'établissement ou les activités qu'il organise, notamment lorsque les personnes qui s'estiment victimes de ces faits sont également des usagères ou des usagers de l'établissement, ou si les faits sont susceptibles de porter atteinte à la réputation de l'établissement.

La présidente ou le président de l'université saisit la présidence de la section disciplinaire du conseil académique de l'université ou la section disciplinaire commune mise en place par la rectrice ou par le recteur de la région académique si les faits reprochés présentent une gravité ou une sensibilité particulière ou s'il existe un doute sérieux sur l'impartialité de la section disciplinaire dans son ensemble.

TITRE VI – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

CHAPITRE 1^{er} : DROITS ET OBLIGATIONS

Article 63 : Dispositions applicables

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles il convient de se reporter (code général de la fonction publique, code de l'éducation, statuts général et particulier, etc.).

Article 64 : Respect de la propriété intellectuelle

L'article 59 du présent règlement intérieur s'applique au personnel de l'université.

Article 65 : Obligation de discrétion professionnelle

Le personnel de l'université est soumis à l'obligation de discrétion professionnelle, notamment concernant les informations qui lui sont transmises par le biais de documents lors de réunions de travail.

CHAPITRE 2 : SPECIFICITÉ DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS DU SUPÉRIEUR

Article 66 : Indépendance et liberté d'expression

Conformément à l'article L. 952-2 du code de l'éducation, les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, les enseignantes et les enseignants, les chercheuses et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une liberté d'expression dans l'exercice de leurs enseignements et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent les principes de tolérance et d'objectivité et dans le respect des principes de laïcité et de neutralité.

CHAPITRE 3 : SANCTIONS

Section 1 : Personnels enseignants

Article 67 : Echelle des sanctions

Selon le statut des personnels enseignants, l'échelle des sanctions est fixée à l'article L. 952-8 du code de l'éducation ou à L. 952-9 du même code.

Article 68 : Saisine de la section disciplinaire

La présidente ou le président peut saisir la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, des enseignantes et les enseignants en cas de manquement aux règles déontologiques de la profession ainsi qu'aux règles en vigueur dans l'établissement, mais aussi en cas de faute reconnue par les juridictions judiciaires et administratives.

Section 2 : Autres personnels

Article 69 : Discipline

Les procédures et sanctions disciplinaires applicables aux personnels non enseignants font l'objet de dispositions légales et réglementaires auxquelles il convient de se référer.

Annexes :

Annexe n°1 : « Le conseil de perfectionnement apprentissage »

Annexe n°2 : « Charte des associations étudiantes de l'université Rennes 2 »



LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT APPRENTISSAGE

UNIVERSITÉ RENNES 2

OBJECTIFS

Le conseil de perfectionnement est une instance de régulation, d'échanges et de partage de pratiques, de bilan, et de perspectives d'actions collectives. Il doit permettre d'installer et de pérenniser un cadre commun au service de la professionnalisation et de l'insertion, de la gestion et du développement de l'apprentissage.

LE CADRE D'INTERVENTION

A raison de 2 fois par an si possible, le conseil de perfectionnement est saisi pour avis des questions re-latives à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme de formation par apprentissage(OFA), notamment sur :

1. Le projet pédagogique de l'organisme de formation par apprentissage ;
2. Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
3. L'organisation et le déroulement des formations ;
4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des enseignants ;
5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et l'université ;
6. Le contenu des conventions à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
7. Les projets d'investissement ;
8. Les informations publiées chaque année relative au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).
9. Les perspectives d'ouverture ou de fermeture de formation en apprentissage

Selon l'article R6231-4 ; Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art.

A noter : les avis du conseil de perfectionnement apprentissage sont soumis à la CFVU afin que les questions relatives à l'apprentissage soient pleinement intégrées dans les enjeux de formation de l'établissement.

LA RESPONSABILITÉ

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6231-3 est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage. Le règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres.

Article R6231-3 ; Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 1

LA COMPOSITION

La composition du conseil de perfectionnement, ainsi que ses modalités de fonctionnement et de désignation de ses membres sont fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

Sont prévus comme membres permanents du conseil de perfectionnement de l'université Rennes 2

- Le·la directeur·rice du SFCA
- Le·la responsable du pôle alternance
- Le·la Vice-président·e insertion et formation continue
- La·la directeur·rice du SUIO-IP, ou leur représentant·e
- La·le directeur·rice d'UFR ou leur représentant·e
- 4 partenaires professionnels
- 3 étudiant·e·s inscrits en apprentissage à l'Université Rennes 2
- 1 représentant·e enseignant élu à la CFVU

Soit 17 membres permanent·e·s

Sont prévus comme membres invité·e·s du conseil de perfectionnement, en fonction des sujets évoqués :

- 1 représentant·e du relais handicap
- 1 représentant·e du service international
- 1 représentant·e de la DFP/agence comptable
- 1 représentant·e du SUP
- 1 représentant·e de la DEVU

Soit 5 membres invité·e·s

Service Formation Continue & Alternance

Place du Recteur Henri le Moal- Bâtiment i
35043 RENNES

sfca-alternance@univ-rennes2.fr
02 99 14 20 36





Approuvée par la CFVU du 19 juin 2026

CHARTRE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES UNIVERSITÉ RENNES 2

Vu l'article L 811-1 du code de l'éducation,

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,

La présente charte est complétée par la charte du FSDIE.

Préambule

La vie associative étudiante permet l'épanouissement individuel et collectif de l'étudiante et de l'étudiant. Elle contribue au dynamisme de l'université et à son rayonnement. Elle est le moyen privilégié de la rencontre, de l'expression des différences, du partage des valeurs, ainsi que d'une ouverture vers l'extérieur.

L'Université Rennes 2, consciente de l'intérêt et de l'importance de cette vie associative, encourage et soutient ses associations étudiantes. La charte des associations fixe, dans l'intérêt général, les droits et obligations, ainsi que les principes et procédures applicables aux associations étudiantes agréées par l'Université Rennes 2. Elle n'a pas vocation à contrôler les associations étudiantes mais seulement à assurer la pérennité, le développement et le bon fonctionnement de la vie associative au sein de l'université.

Article 1 : Définition

L'Université Rennes 2 considère comme « association étudiante de l'Université Rennes 2 » les associations répondant simultanément aux cinq critères suivants :

- Etre régulièrement déclarée en préfecture ;
- Avoir un objet statutaire non lucratif tourné vers les étudiantes et étudiants et la vie étudiante ;
- Compter une majorité absolue d'étudiantes et étudiants de l'Université Rennes 2 parmi ses membres de direction déclarés (si l'association dispose d'une présidente ou d'un président, ou équivalent, celle-ci ou celui-ci doit nécessairement être étudiante ou étudiant à l'Université Rennes 2)¹ ;
- Avoir souscrit à une assurance responsabilité civile pour l'année en cours ;
- Etre enregistrée au répertoire SIRENE ;

Toutefois, la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) de l'université pourra exceptionnellement déroger au troisième critère si elle juge que l'association concernée dispose d'une activité suffisamment importante au sein de l'université.

¹ Ces proportions sont communiquées par l'association lors de la procédure d'agrément ou de ré-agrément sous forme de déclaration sur l'honneur. La liste complète de la direction de l'association et les cartes étudiantes de chaque personne ne sont pas exigées.

Pour être officiellement reconnues comme associations étudiantes de l'Université Rennes 2, et bénéficier des dispositions de la présente charte, les associations doivent préalablement être agréées par l'université.

Cas particulier : les organisations représentatives des étudiantes et étudiants de Rennes 2 sont, indépendamment des critères précédemment énoncés, automatiquement reconnues comme associations étudiantes agréées de l'université. Il s'agit des associations ayant présenté leur candidature aux dernières élections étudiantes des conseils centraux de Rennes 2 et obtenu au moins une élue ou un élu à l'issue du vote.

Article 2 : Procédure d'agrément

Les associations désirant être agréées doivent en faire la demande auprès du Service Vie Étudiante (SVE) par le biais d'un formulaire spécifique. Celui-ci doit être rempli par les responsables légaux de l'association et accompagné des pièces justificatives suivantes :

1. Une copie des statuts de l'association actualisés et en vigueur
2. Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'association valide pour l'année en cours ;
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association ;
4. Le numéro SIREN de l'association ;
5. Une copie du récépissé de la déclaration de l'association en préfecture (ou de la dernière modification opérée).

L'association devra également communiquer au SVE, les noms et prénoms de l'ensemble des membres de la direction de l'association et les coordonnées e-mails et téléphoniques d'au moins deux personnes membres.

Au moins deux membres du bureau et responsables d'une association souhaitant obtenir un agrément doivent obligatoirement suivre le programme de formation de l'Université Rennes 2 spécifique sur les violences sexistes et sexuelles, les discriminations et les risques festifs. Ce programme de formation est également ouvert aux autres membres de l'association qui souhaitent se former sur ses questions.

Les demandes ne soulevant pas de difficultés sont approuvées et font l'objet d'un arrêté de décision de la part du SVE dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception du formulaire et de l'ensemble des pièces justificatives. En revanche, les demandes dérogatoires et les cas litigieux² sont transmis pour décision à la CFVU.

La demande d'agrément doit être renouvelée tous les ans. Toutefois, l'agrément demeure valable jusqu'à la fin de l'année universitaire suivant celle du dernier agrément accordé. Le respect de la charte par l'association durant l'année écoulée est un élément pris en considération pour le renouvellement de l'agrément.

² Cas où l'association contesterait un refus d'agrément par le SVE, ou cas où le SVE voudrait procéder à un refus d'agrément au motif que le deuxième critère prévu à l'article 1 de la présente charte ne serait pas satisfait.

Pour les demandes de renouvellement d'agrément, les pièces justificatives mentionnées ci-dessus sont à fournir uniquement en cas de :

- changement de compte bancaire (nouveau RIB) ;
- changement de nom de l'association (tous les documents) ;
- autres changements dans les statuts de l'association (nouveaux statuts et récépissé de la préfecture) ;
- expiration de la précédente attestation d'assurance (nouvelle attestation)³ ;
- changement de bureau de l'association (les noms, prénoms et coordonnées des membres déclarés conformément à l'article 1 de la charte).

Cas particulier : Les organisations représentatives⁴ étant automatiquement reconnues comme associations étudiantes agréées de l'université, elles sont dispensées de la procédure d'agrément et de la validation du SVE ou de la CFVU. Toutefois, si elles souhaitent bénéficier du référencement sur le site de l'université et du versement de la subvention prévue à l'article 7.1, elles doivent remplir le formulaire et fournir les pièces justificatives demandées afin de permettre au SVE de traiter leur demande.

Article 3 : Domiciliation

Les associations étudiantes agréées peuvent se domicilier à l'université, à savoir y avoir leur siège social officiel. Toutefois, la domiciliation n'implique pas l'attribution automatique d'un local. Elle permet d'utiliser l'adresse de l'université comme adresse officielle de l'association et d'y recevoir son courrier. Une attestation de domiciliation, valable pour la durée de l'agrément, peut être délivrée par le SVE si l'association en fait la demande.

Article 4 : Hébergement

Les associations étudiantes agréées depuis au moins l'année universitaire précédant la demande⁵ peuvent obtenir la mise à disposition gracieuse d'un local au sein de l'université en fonction des locaux disponibles et sur la base des critères suivants :

- la nature des activités de l'association, qu'il s'agisse d'une association de filière ou d'une autre association ;
- l'ancienneté de l'association ;
- la contribution à l'animation des campus.

Une attention particulière sera toutefois accordée aux associations exerçant des activités au sein d'une composante de l'université afin qu'elles puissent être prioritairement hébergées dans les locaux de leur unité de formation et de recherche (UFR).

Procédure :

³ En cas d'expiration de l'attestation d'assurance en cours d'année universitaire, celle-ci n'est pas à re-fournir avant la prochaine demande de ré-agrément.

⁴ Pour les listes officiellement co-présentées (et pas seulement soutenues) par plusieurs organisations, cette règle s'applique uniquement aux organisations ayant spécifiquement obtenu au moins une élue ou un élu au sein de cette liste.

⁵ Ce délai ne s'applique pas aux organisations représentatives qui, lorsqu'elles auront fourni les documents demandés, pourront bénéficier de manière prioritaire d'un local.

Les associations souhaitant obtenir la mise à disposition d'un local doivent en faire la demande auprès du SVE par le biais d'un formulaire spécifique accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Attestation d'assurance pour la responsabilité civile et pour les locaux de l'année en cours ;
- Récépissé de la déclaration de l'association en préfecture (ou dernière modification opérée) ;
- Bilan moral de l'association (année universitaire N-1).

Les demandes sont instruites par le SVE 2 à 3 fois par an auprès des vice-présidentes et vice-présidents en charge du patrimoine et de la vie étudiante, du DGS et en lien avec le Conseil de la Vie Étudiante (CVE), les composantes et services concernés. La décision d'affectation d'un local est prise par la Présidente ou le Président de l'université et donne lieu à une convention d'occupation précaire du domaine public.

La convention d'occupation précaire de locaux doit être signée entre la Présidente ou le Président de l'université ou son délégataire et le ou les représentants légaux de l'association.

Une fédération d'associations étudiantes peut demander le partage d'un local pour ses associations membres. Cependant, la fédération ou les associations membres doivent s'assurer de respecter les conditions d'éligibilité à l'attribution d'un local précisées ci-dessus, et suivre la procédure de demande d'hébergement. Toute nouvelle demande d'une association membre doit donc être validée par la commission d'attribution des locaux. La convention précisera les associations concernées mais pourra être signée par la fédération. Toute modification dans l'attribution du local entraînera la signature d'une nouvelle convention par la fédération.

Cette convention précise notamment les conditions d'attribution, la durée et les conditions de la mise à disposition. Elle doit être accompagnée d'une attestation d'assurance des locaux. Dans le cas où le nombre de locaux à l'usage des associations est insuffisant pour accueillir de manière isolée chaque association, l'université pourra proposer aux associations non représentatives de partager certains locaux en fonction de leur taille.

Article 5 : Obligations générales des associations étudiantes agréées

Les associations agréées s'engagent à :

- respecter la présente charte ;
- respecter le règlement intérieur de l'université ;
- suivre la programmation de formation spécifique consacrée aux VSS, discriminations et risques festifs ;
- respecter la neutralité commerciale de l'université : à l'exclusion des cas mentionnés à l'article 6.6, la vente de produits dans l'enceinte de l'université doit revêtir un caractère exceptionnel et faire l'objet d'un d'accord préalable de l'université. Une demande d'autorisation doit être déposée auprès du SVE dans le cadre des

formulaire de la rubrique « demande de locaux » du Portail Etudiants prévus pour l'organisation d'événements sur les campus ;

- respecter l'objet social prévu dans leurs statuts ;
- disposer d'une assurance responsabilité civile en cours de validité, dont une copie de l'attestation doit être remise lors de la demande d'agrément annuelle ;
- ne pas vendre ou distribuer de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'université sauf en cas d'accord préalable de l'université. La demande d'autorisation doit être déposée auprès du SVE via le Portail Étudiant ;
- rejeter strictement toute forme de bizutage, de sexisme, de prosélytisme religieux, d'incitation à la haine ou de discriminations fixées par l'article 225-1 du code pénal ;
- s'inscrire dans la politique de développement durable menée par l'Université Rennes 2 en respectant toutes les actions mises en œuvre par l'université sur ces aspects ;
- prendre en compte, dans la mesure du possible, les problématiques d'accessibilité aux personnes en situation de handicap dans l'élaboration de leurs activités et projets ;
- garantir au SVE un interlocuteur au sein de l'association et l'informer en cours d'année si un changement est opéré au niveau des personnes déclarées lors de l'agrément ou du ré-agrément ;
- être en conformité avec les dispositions du RGPD (règlement général sur la protection des données) et la loi informatique et libertés, notamment pour tous les projets faisant l'objet d'une subvention FSDIE et dont la mise en œuvre nécessite un traitement de données personnelles.

Enfin, les événements organisés en dehors de l'université par les associations étudiantes relèvent de leur entière et seule responsabilité.

Article 6 : Droits garantis aux associations agréées

Afin de favoriser l'activité des associations agréées, l'université leur garantit de manière équitable les droits suivants, sans considération liée à la nature de leurs activités :

Article 6.1 : Référencement dans l'annuaire des associations étudiantes de l'université

Les associations étudiantes agréées sont référencées dans l'annuaire des associations étudiantes de l'université présent sur le site web de l'université et éventuellement en version papier mis à disposition des étudiants. Si nécessaire, ces associations peuvent solliciter le SVE pour procéder à d'éventuelles modifications des informations référencées.

Article 6.2 : Gestion du courrier

Les associations agréées bénéficient de la gestion des courriers entrants. Les associations souhaitant bénéficier d'un casier, doivent l'indiquer lorsqu'elles remplissent le formulaire de demande

d'agrément. Le courrier est à retirer au Point Infos Vie Étudiante du bâtiment EREVE et les colis sont à récupérer au service courrier central, situé sous le bâtiment Présidence.

Article 6.3 : Organisation de manifestations

Toutes les demandes doivent être effectuées auprès du SVE via le Portail Étudiants en respectant les délais précisés selon le type d'événement.

La direction de l'université délivre son autorisation en fonction de la disponibilité des locaux, des contraintes de sécurité et du respect du règlement intérieur de l'université.

Les thèmes abordés et les propos tenus lors des événements organisés sur le campus ne sauraient engager la direction de l'université au seul motif qu'elle ait pu légitimement accorder une salle aux membres organisateurs au titre de la liberté d'expression garantie aux usagères et usagers.

Article 6.3.1 : Tenue de stand dans l'enceinte de l'université

Les associations étudiantes agréées peuvent tenir des stands (d'une à trois tables) sur les campus dès lors qu'aucun événement particulier n'est prévu au même endroit et au même moment. Des tables et des chaises sont notamment prévues à cet effet dans les principaux halls de l'université.

Pour toute occupation des lieux plus importante, ou pour tout événement prévu et organisé par les services de l'université (indépendamment du nombre de tables), les associations souhaitant tenir des stands doivent préalablement formuler leur demande d'autorisation auprès du SVE, via les formulaires de la rubrique « demande de salle ou de matériel » du Portail Étudiants prévus pour l'organisation d'événements sur les campus.

Les services de sécurité de l'université peuvent, à tout moment, demander le déplacement ou l'enlèvement de ces tables pour raison de sécurité".

Article 6.3.2 : Mise à disposition de locaux au sein de l'université

L'université peut mettre à disposition, gratuitement, et pour une durée déterminée à l'avance, des locaux, salles, halls, ainsi que du matériel pour l'organisation des réunions ou manifestations qui ont été préalablement autorisées.

Article 6.3.3 : Affichage et distribution

Les associations étudiantes agréées ou non, peuvent, sans autorisation préalable, distribuer des tracts dans l'enceinte de l'université à condition de ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, et de ne pas troubler l'ordre public. Ces tracts peuvent concerner les activités proposées par l'association mais aussi, conformément à l'article L811-1 du code de

l'éducation, tout problème politique, économique, social ou culturel, sur lequel l'association et ses membres souhaiteraient s'exprimer.

Dans les mêmes conditions, les associations étudiantes, agréées ou non, disposent du droit d'afficher sur les panneaux d'affichage libre prévus à cet effet. Elles sont toutefois invitées à retirer leurs affiches lorsque celles-ci ne sont plus d'actualité.

Article 6.4 : Valorisation de l'engagement associatif

Toute étudiante et tout étudiant s'investissant activement au sein d'une des associations agréées dispose du droit de soumettre son engagement au titre de la « validation des engagements étudiants » (VEE) dans les mêmes conditions pédagogiques que les autres étudiantes et étudiants. Dans ce cadre, cet engagement est évalué indépendamment de toute considération quant à la nature de l'activité de l'association.

Article 6.5 : Activité pécuniaire dans l'enceinte de l'université

Les associations étudiantes agréées sont autorisées, sans demande ou déclaration préalable, à percevoir, au sein de l'université, de l'argent de la part des étudiantes et étudiants au titre :

- de leur cotisation d'adhésion ;
- des participations financières à leurs activités ;
- des fonds récoltés dans le cadre d'activités solidaires (dons, bourse aux livres, stands à prix libre, etc.) ;
- de la vente occasionnelle de nourriture et de boissons non alcoolisées destinée à financer leurs activités⁶
- de la vente de produits dérivés de l'association (goodies, sweat-shirt de filière, etc.)⁷

Article 6.6 : Crédit reprographie

Les associations étudiantes agréées disposent d'un crédit photocopie annuel de 100 € auprès des services de reprographie de l'université.

Les associations du campus Mazier de Saint-Brieuc bénéficient difficilement de la proximité des services de reprographie de l'université. Des ajustements sont donc possibles pour bénéficier de ce crédit de reprographie : ouverture d'un compte partagé pour chaque association leur permettant d'imprimer ou de photocopier directement sur le campus Mazier ; utilisation des services de reprographie du campus Villejean à Rennes en anticipant les demandes au regard du temps de réalisation et de mise à disposition des travaux sur le campus Mazier. Dans tous les cas, prendre contact avec le SVE pour connaître la ou les procédures à suivre.

Article 6.7 : Conseil de la Vie Étudiante

⁶ A l'exception du cas des bars ou cafétérias associatives pour lesquelles des dispositions particulières auraient été fixées par l'université.

⁷ Sauf si ces derniers ont été financés par le FSDIE auquel cas leur revente est interdite en vertu des dispositions de la charte FSDIE.

Chaque association étudiante agréée dispose d'une représentante ou d'un représentant au sein du Conseil de la Vie Étudiante (CVE) qui se réunit régulièrement au sein de l'université. Cette représentante ou ce représentant peut être la présidente ou le président de l'association ou tout autre membre de l'association désigné par les instances compétentes de l'association.

Conformément à l'article 20 des statuts de l'université « Le Conseil de la Vie Etudiante, participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de vie étudiante de l'établissement. En la matière, il a pour mission de :

- constituer un cadre de discussion entre les différents acteurs*
- émettre des avis et remonter d'éventuels problèmes*
- informer la communauté étudiante par ses pairs*
- favoriser et accompagner les initiatives étudiantes*
- développer et porter des projets collectifs ou d'intérêt général*
- contribuer à l'organisation des événements institutionnels tournés vers les étudiants. »*

Article 6.8 : Mise à disposition de volontaires en Service civique

Les associations étudiantes agréées peuvent demander à bénéficier de volontaires en Service civique dans le cadre de la mission « *Accompagner la vie associative* » validée par le Préfet de la Région Bretagne dans le cadre de l'agrément de l'Université Rennes 2 au titre de l'engagement de service civique.

L'association doit ainsi transmettre au SVE le nom d'une tutrice ou d'un tuteur s'engageant à encadrer la ou les personnes volontaires et à suivre les formations correspondantes.

Cependant, conformément au point 1.2.3 *Volontaire et dirigeant bénévole* du Guide des organismes publié par l'Agence du service civique (p. 22), « *il n'est pas possible d'effectuer un engagement de Service Civique au sein d'une association dans laquelle on détient un mandat de dirigeant bénévole ; la notion de dirigeant bénévole s'entend au sens strict : elle vise les élus de l'association exerçant une fonction exécutive.* »

A ce titre, il est demandé aux associations de transmettre une attestation sur l'honneur certifiant que la ou les personnes volontaires n'exercent pas ou plus de fonctions exécutives⁸ au sein des associations qui vont les accueillir. Cette attestation est à remettre avant la signature du contrat de service civique à la personne coordinatrice du déploiement du dispositif de service civique au sein de l'établissement (directrice du SVE). Afin de s'assurer que les recrutements se fassent dans le respect de ce qu'impose l'Agence de service civique, l'association qui ne fournirait pas cette attestation ne pourra pas accueillir de volontaires.

⁸ Sont considérées comme des fonctions exécutives : les fonctions de président, trésorier, secrétaire, membre du bureau ou de la direction collégiale de l'association. Ne sont pas concernées comme telles : les fonctions de membre d'une instance délibérative de l'association qui ne disposerait pas du statut de direction collégiale (ex : conseil d'administration).

A savoir que le versement de l'indemnité de subsistance des volontaires est pris en charge et géré par le SVE, via les crédits CVEC alloués à cette mission. Le nombre de volontaires mis à disposition des associations ne peut donc pas excéder le montant des crédits CVEC alloués à cette mission.

Article 7 : Soutien financier de l'université

Les associations étudiantes agréées peuvent, sous conditions, bénéficier de plusieurs types d'aide financière de la part de l'université :

Article 7.1 : L'aide de fonctionnement

Les associations étudiantes agréées bénéficient d'une aide annuelle de fonctionnement, couvrant notamment les frais d'assurance, les frais bancaires, ... Le montant forfaitaire de cette aide est d'au moins 500€ par an⁹. Conformément aux statuts de la commission CVEC adoptés par le conseil d'administration, cette aide est financée par la CVEC. Dans le cadre de la délégation accordée par le conseil d'administration à la Présidente ou au Président de l'université, celle ou celui-ci attribue par arrêté cette subvention dès lors que la demande ou le renouvellement annuel de l'agrément de l'association est approuvé par le SVE ou la CFVU¹⁰ et ¹¹.

Article 7.2 : L'aide du fond de solidarité et de développement des initiatives étudiantes

Les associations étudiantes agréées peuvent bénéficier, pour certains projets, d'une aide du FSDIE. Elles sont les seules à avoir accès à ce fonds. Les associations désirant solliciter le FSDIE, doivent remplir le dossier de demande disponible auprès du SVE.

Article 7.3 : L'aide des composantes de l'université (département, UFR, etc.)

Les associations étudiantes agréées peuvent, pour certains projets ou pour contribuer à leurs frais de fonctionnement de manière complémentaire à l'aide accordée par la CFVU, solliciter les composantes de l'université auxquelles elles sont éventuellement rattachées.

Les demandes sont évaluées par les composantes concernées sur la base de critères définis par ces dernières.

Article 8 : Utilisation du logo de l'université

Le logo de l'université est la propriété exclusive de celle-ci (dépôt à l'Institut national de la propriété industrielle (INPI)). Les associations agréées sont autorisées à utiliser le logo de l'Université Rennes 2 dans le cadre des activités définies par la présente charte.

Article 9 : Résiliation ou refus de renouvellement de l'agrément

⁹ Le montant exact étant fixé chaque année lors de la programmation CVEC de l'année correspondante.

¹⁰ A l'exception des organisations représentatives pour lesquelles l'agrément est automatique.

¹¹ Même si l'agrément est encore valable, l'aide de fonctionnement ne pourra donc être versée l'année universitaire suivant celle de la dernière validation d'agrément tant que le renouvellement annuel n'aura pas été effectué.

L'agrément peut être résilié ou ne pas être renouvelé (à l'issue de sa période de validité) par l'association agréée. Celle-ci perd alors le bénéfice de cet agrément.

En cas de non-respect grave ou répété des engagements énoncés, l'université peut également résilier ou refuser de renouveler l'agrément¹². Dans ce second cas, l'association devra toutefois se voir préalablement proposer une audition devant la CFVU chargée de la validation ou non des agréments en dernier ressort.

Article 10 : Modification de la charte

La présente charte peut être modifiée par la CFVU sur proposition du bureau de la commission CVEC. Toutefois, toute modification opérée entrera en vigueur à la suite du vote en CFVU.

¹² A l'exception des organisations représentatives pour lesquelles l'agrément est de droit.