

## CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

### DÉLIBÉRATION n° 2017/12/16-4

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 16/12/2017,  
sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

**Vu** le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11;

**Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ;

**Vu** le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence approuvé par le conseil d'administration du 4 juillet 2009 modifié,

Considérant les modifications substantielles devant être apportées au règlement intérieur susvisé,

### DÉCIDE :

#### **OBJET : Adoption d'un nouveau règlement intérieur de l'IEP**

Le conseil d'administration approuve le nouveau règlement intérieur tel qu'il est joint en annexe de la présente délibération.

Conformément à l'article 11 du décret 89-902 susvisé, le règlement intérieur est adopté à la majorité absolue des membres en exercice soit par au moins 16 membres présents.

**Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 24 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.**

Membres en exercice : 30

Quorum : 15

Présents : 24

Fait à Aix-en-Provence, le 16/12/2017

Francine Mariani-Ducray  
Présidente du conseil d'administration  
de l'IEP d'Aix-en-Provence

DATE AFFICHAGE :

21.12.2017

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE L'INSTITUT D'ÉTUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE**

**PREMIÈRE PARTIE : PRINCIPES GÉNÉRAUX**

**Adopté en Conseil d'administration du 16 décembre 2017**

## Table des matières

Préambule	4
TITRE PRÉLIMINAIRE / CHAMP D'APPLICATION	4
TITRE I : DES LIBERTÉS	5
<b>Article 1 - La liberté d'expression</b> .....	5
<b>Article 2 - Le principe de neutralité et de laïcité</b> .....	5
<b>Article 3 - Utilisation de matériel informatique et usage des moyens numériques</b> .....	5
<b>Article 4 - Distribution de tracts</b> .....	6
<b>Article 5 - L'affichage</b> .....	6
<b>Article 6 - Liberté de réunion</b> .....	7
<b>Article 7 - Occupation de l'espace public</b> .....	7
<b>Article 8 - Liberté d'association</b> .....	8
TITRE II : DE L'ORDRE PUBLIC	8
<b>Article 9 - Maintien de l'ordre dans les locaux</b> .....	8
<b>Article 10 - Activités commerciales et vente de biens et services</b> .....	8
<b>Article 11 - Vols et dégradations</b> .....	8
TITRE III : DE LA SANTÉ, DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ	9
<b>Article 12 - Règles générales</b> .....	9
<b>Article 13 - Dispositions concernant la santé publique</b> .....	9
<b>Article 14 - Dispositions concernant la sécurité</b> .....	9
TITRE IV : DE LA VIE ASSOCIATIVE ÉTUDIANTE	12
<b>Article 15 - Préambule</b> .....	12
<b>CHAPITRE I. Dispositions générales relatives à « l'association étudiante »</b>	12
<b>Article 16 - Association étudiante de l'IEP</b> .....	12
<b>Article 17 - Domiciliation</b> .....	12
<b>Article 18 - Communication des statuts des associations non domiciliées à l'IEP</b> .....	13
<b>Article 19 - Représentation et coordination des associations</b> .....	13
<b>Article 20 - Assemblée générale des associations</b> .....	14
<b>CHAPITRE II. Obligations des associations étudiantes</b>	14
<b>Article 21 - Respect de la législation en vigueur et du règlement intérieur</b> .....	14
<b>Article 22 - Organisation d'événements et occupation des locaux</b> .....	14
<b>Article 23 - Occupation des locaux</b> .....	15
<b>Article 24 - Vente de denrées alimentaires et boissons</b> .....	15
<b>Article 25 - Prévention des comportements addictifs</b> .....	15

Article 26 - Responsabilités des associations et assurance .....	15
<b>CHAPITRE III. Droits des associations étudiantes</b>	<b>16</b>
Article 27 - Subventions FSDIE.....	16
Article 28 - Utilisation de la marque et du logo de Sciences Po.....	16
Article 29 - Crédit copie .....	16
<b>CHAPITRE IV. Non-respect du règlement intérieur par les associations étudiantes</b>	<b>16</b>
<b>TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES</b>	<b>17</b>
Article 30 - Entrée en vigueur .....	17
Index des Annexes	17

## Préambule

L'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence, ci-après dénommé « l'IEP » est un établissement public administratif assurant une mission de service public d'enseignement supérieur et de recherche.

Ses missions, conformément au code de l'éducation sont :

- « De contribuer, tant en formation initiale qu'en formation continue, à la formation des cadres supérieurs des secteurs public, parapublic et privé de la nation, et notamment des fonctions publiques de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- De développer, notamment en relation avec les établissements d'enseignement supérieur, la Fondation nationale des sciences politiques et le Centre national de la recherche scientifique, la recherche en sciences politique et administrative.

*A cet effet, il délivre des diplômes propres. Il peut également participer à la préparation de diplômes nationaux et de diplômes d'université ou de communauté d'universités et établissements ».*

Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir et respecte la diversité des opinions.

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions d'application de l'ensemble des règles s'imposant au sein de l'IEP. Tout manquement aux règles posées par le présent règlement intérieur sera susceptible d'entraîner des sanctions.

Tout ce qui suit est établi sous les règles intégrées dans les lois et règlements en vigueur.

## TITRE PRÉLIMINAIRE / CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent dans tous les bâtiments affectés aux missions de l'IEP :

- Bâtiment Saporta (bâtiment principal) et son extension (locaux « Odile Debbasch »), rue Gaston de Saporta;
- Espace Marceau Long, rue des guerriers ;
- Espace Philippe Séguin, rue Jean Dalmas.

Elles s'appliquent aux personnes suivantes :

- A l'ensemble des usagers de l'IEP tels que définis par le Code de l'éducation ;
- A l'ensemble des personnels de l'IEP ;
- Et, de manière générale, à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'IEP (visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles, personnels d'organismes extérieurs, prestataires, ...).

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'IEP ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur. Les conventions passées avec ces établissements et organismes doivent respecter le règlement intérieur de l'IEP.

## TITRE I : DES LIBERTÉS

### **Article 1 - La liberté d'expression**

L'IEP garantit l'exercice de la liberté d'expression telle qu'elle est consacrée par la législation et la réglementation.

La liberté d'information et d'expression sont garanties aux usagers. Ils les exercent à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

### **Article 2 - Les principes de neutralité et de laïcité**

#### **Article 2-1. Principes généraux**

L'IEP, établissement public d'enseignement supérieur, est neutre et laïque.

Toute forme de propagande, en dehors de la propagande électorale en période d'élections, ou de prosélytisme y est interdite, aussi bien de la part des personnels dans l'exercice de leurs fonctions que des usagers.

Le directeur de l'IEP veille au respect du principe de laïcité.

#### **Article 2-2. Principes applicables aux agents publics et personnes intervenant dans l'IEP**

Sans préjudice des dispositions particulières du Code de l'éducation relatives à l'indépendance et la liberté d'expression reconnues aux enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs ; les personnels, titulaires ou vacataires, de l'établissement exercent leurs fonctions dans le respect du principe de neutralité et de laïcité. A ce titre, ils s'abstiennent notamment de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions politiques et religieuses.

Ils traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

#### **Article 2-3. Principes applicables aux usagers**

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne peut 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 examinateurs ainsi que les choix pédagogiques.

Les usagers ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses. Cette liberté s'exerce dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de santé et d'hygiène.

### **Article 3 - Utilisation de matériel informatique et usage des moyens numériques**

L'utilisation des moyens informatiques de l'IEP a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, de recherche et d'administration et de diffuser des informations relatives à ces trois activités.

L'utilisation des ressources informatiques est soumise à la Charte régissant l'usage des moyens numériques (cf. Annexes).

#### **Article 4 - Distribution de tracts**

##### **Article 4-1 – Principe**

La distribution de documents, tracts, avis et communiqués par toute personne étrangère à l'IEP est interdite, sauf autorisation expresse du directeur de l'IEP.

La distribution par les personnels et les usagers de l'IEP de tracts et communiqués à caractère non commercial est libre dans l'enceinte de l'IEP, à condition de ne pas en gêner les accès et de ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

##### **Article 4-2 – Dispositions spéciales relatives aux syndicats de personnels**

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux personnels dans l'enceinte des locaux administratifs et 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 4-3 – Distribution de documents en période d'élections universitaires**

En période d'élections universitaires, la distribution de tracts dans les enceintes de l'IEP est autorisée, dans le respect des dispositions prévues par l'arrêté portant ouverture des élections. En tout état de cause, elle ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

##### **Article 4-4 – Mesures en cas de non-respect de la procédure de distribution de tracts**

En cas de non-respect de ces dispositions et dans le but de préserver l'ordre public et le bon fonctionnement de l'établissement, l'autorité compétente fait procéder à l'arrêt de la distribution des tracts.

#### **Article 5 - L'affichage**

##### **Article 5-1 – Principe**

Le droit d'affichage est reconnu aux seuls membres aux usagers et personnels de l'IEP.

Tout affichage est interdit en dehors des emplacements réservés.

Le droit d'affichage s'exerce dans le respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public.

##### **Article 5-2 - Affichage syndical et associatif**

L'IEP met à la disposition des organisations syndicales et associations internes à l'établissement des panneaux réservés à l'affichage.

Toute affiche doit permettre l'identification de son auteur.

Les syndicats ou associations ont la responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.

##### **Article 5-3 - Affichage libre**

Des espaces de libre affichage seront aménagés dans la mesure du possible et seront mis à disposition des personnels et des étudiants de l'IEP, sous réserve des prescriptions énoncées pour l'affichage institutionnel.

##### **Article 5-4 – Mesures en cas de non-respect de la procédure d'affichage**

En cas de non-respect des dispositions prévues à l'article 5, l'autorité compétente de l'IEP est habilitée à supprimer tout affichage effectué par des personnes extérieures à l'IEP, ou par des syndicats ou associations internes à l'IEP hors les panneaux réservés.

Elle peut retirer également tout affichage diffamatoire, injurieux ou contraire à l'ordre public et d'une manière générale contraire aux dispositions du présent règlement intérieur.

L'autorité compétente prend les mesures requises pour mettre fin au non-respect des dispositions du présent article.

## **Article 6 - Liberté de réunion**

La liberté de réunion est garantie aux personnels et usager de l'établissement.

Les organisateurs de réunions autorisées sont responsables du contenu de leurs interventions, du bon déroulement de celles-ci. Ils veillent à l'intégrité des locaux et équipements de l'IEP

### **Article 6-1 - Réunion syndicale**

Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux universitaires dans les conditions selon les termes fixés par les textes en vigueur.

### **Article 6-2 - Réunion publique**

Réunion publique interne à l'IEP :

Les réunions publiques organisées par les usagers et personnels de l'IEP se tiennent dans les locaux de l'IEP dans le respect de l'organisation des activités d'enseignement, de recherche et d'administration dans le cadre de la procédure idoine.

Réunion publique ouverte ou organisée par des personnes extérieures à l'IEP :

Les organisateurs d'une réunion publique doivent présenter à l'avance une demande d'organisation de ladite réunion et une demande de mise à disposition d'un local auprès du directeur qui donne suite en fonction de l'objet de la réunion et des disponibilités.

Ces réunions ne doivent comporter aucune discrimination quant à leur accès.

## **Article 7 - Occupation de l'espace public**

### **Article 7-1 – Mise à disposition de locaux**

Des locaux de l'IEP peuvent être mis à disposition d'associations, étudiantes ou non, de personnes physique ou morale public et privée, pour différents types d'événements : conférences, évènements divers, séminaires, soirées, tournages...

Ces utilisations privatives sont soumises à autorisation préalable du directeur et à la signature d'une convention de mise à disposition temporaire, précaire et révocable et, sauf exceptions prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques, au paiement d'une redevance au titre du service rendu comme le prévoit le décret n°2009-151 susvisé relatif à la rémunération de certains services rendus par l'Etat consistant en une valorisation de son patrimoine immatériel.

Le montant de cette redevance, précisé dans la convention en fonction du type de locaux mis à disposition, est fixé par le conseil d'administration.

### **Article 7-2 – Mesures en cas de non-respect de la procédure d'occupation de l'espace public**

Toute dégradation de l'espace public entrainera la remise en état des lieux aux frais des auteurs de ces dégradations et, le cas échéant, le déclenchement de procédures judiciaire et / ou disciplinaire.

Toute occupation sans titre de l'espace public entraînera une mesure d'expulsion et le cas échéant le déclenchement de procédures judiciaire et / ou disciplinaire.



## **Article 8 - Liberté de groupement**

### **Article 8-1 - Liberté d'association et droit syndical**

Le droit d'association est reconnu aux personnels et aux usagers de l'IEP. Le titre IV « De la vie associative étudiante » du présent règlement fixe les règles relatives aux associations étudiantes de l'IEP.

Le droit syndical est garanti aux personnels de l'institut. Ils peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

### **Article 8-2 – Domiciliation**

Toute demande de domiciliation d'une association du personnel est soumise à l'autorisation préalable du directeur de l'IEP.

Toute demande de domiciliation d'une association étudiante de l'IEP doit respecter les dispositions énoncées au titre IV du présent règlement.

## **TITRE II : DE L'ORDRE PUBLIC**

### **Article 9 - Maintien de l'ordre dans les locaux**

Le directeur de l'IEP est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge. Il peut déléguer sa compétence en matière de maintien de l'ordre dans les conditions fixées par le Code de l'éducation.

La compétence du directeur s'étend à l'ensemble des enceintes et locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés de passage ou installés dans les enceintes et locaux précités.

Certains locaux, signalés, sont placés sous vidéo protection.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, de la sécurité, la salubrité et la tranquillité des locaux.

### **Article 10 - Activités commerciales et vente de biens et services**

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdits dans les enceintes de l'IEP sauf autorisation écrite préalable accordée par le directeur.

La vente de denrées et boissons par les associations étudiantes est prévue par le règlement des associations.

### **Article 11 - Vols et dégradations**

Les personnels et usagers de l'IEP sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels.

En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'IEP est dérogée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

Les personnels de l'IEP veillent à la fermeture de leurs bureaux en cas d'absence, même momentanée.

Les usagers veillent à ne pas laisser sans surveillance dans les salles de classe, amphithéâtres, couloirs et autres espaces publics leurs affaires personnelles.

Toute disparition ou détérioration grave de matériel appartenant à l'IEP doit être immédiatement signalée.

## TITRE III : DE LA SANTÉ, DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ

### **Article 12 - Règles générales**

Le directeur est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ainsi qu'à la sécurité des usagers et tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux de l'IEP.

Toute personne se trouvant dans les locaux de l'IEP doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes d'hygiène et de sécurité et notamment d'évacuation en cas d'alarme, quelle qu'en soit la raison.

### **Article 13 - Dispositions concernant la santé publique**

#### **Article 13-1 - Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer dans l'établissement y compris le patio situé au rez-de-chaussée du bâtiment principal.

Cette interdiction s'étend à l'usage de la cigarette électronique.

#### **Article 13-2 – Consommation d'alcool**

Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'IEP sous réserve de l'application du Code du travail.

De même, la présence d'affiches au sein de l'IEP ou la distribution de flyers faisant référence ou représentant le logo de marques de boissons alcoolisées ou de sociétés qui les fabriquent sont interdits.

#### **Article 13-3 - Produits illicites**

L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'IEP sont interdites.

#### **Article 13-4 - Délit de bizutage**

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants, dégradants ou dangereux lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le Code pénal.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales même si les faits se sont produits à l'extérieur de l'établissement.

#### **Article 13-5 - Harcèlement**

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales.

Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement ou témoin d'une situation d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement écrit au directeur.

### **Article 14 - Dispositions concernant la sécurité**

#### **Article 14-1 – Accès et accessibilité des bâtiments**

Les horaires d'ouverture des locaux et de fermeture sont publiés en début d'année universitaire sur le site internet de l'IEP.

Le directeur fixe par arrêté les conditions d'accès aux différents locaux de l'IEP.

L'accès aux différents espaces et locaux de l'IEP est réservé aux usagers, aux personnels de l'IEP et aux personnes qui participe dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'IEP ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

La justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes de l'IEP est effectuée par la production de la carte d'étudiant de l'IEP de l'année en cours portant une photographie du titulaire ou de la carte professionnelle pour les personnels.

Les personnes extérieures doivent impérativement se présenter au personnel.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin.

L'introduction d'animaux est interdite au sein de l'IEP, à l'exception de ceux accompagnant des personnes en situation de handicap.

L'accès et la présence peuvent être limités pour des raisons notamment liées à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionnés à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle, ou, à défaut, d'une autorisation écrite (convocation...).

Le stationnement des véhicules sur le parking de l'Espace Philippe Seguin n'est ouvert qu'aux personnels de l'IEP et aux personnes autorisées.

## **Article 14-2- Utilisation des locaux**

### Dispositions générales

Sauf autorisation exceptionnelle, les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation (type R « enseignement » selon la nomenclature mairie), à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'IEP.

Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de ses missions, et notamment :

- respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
- respecter les capacités d'accueil des salles validées par les commissions de sécurité ;
- ne pas détériorer les biens par des tags ou graffitis.

Tout projet d'aménagement ou de transformation de locaux doit obligatoirement être soumis au directeur.

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation. Il est interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

La manipulation des portes et issues de secours en dehors des besoins d'évacuation est interdite.

### Disposition spécifiques à certains locaux et espaces de l'IEP

#### *Salles informatiques*

L'IEP est doté de salles informatiques. La salle multimédia située sur le site principal de Saporta dispose de postes de travail ainsi que les salles 102 et 103 situées sur l'Espace Philippe Seguin.

Elles sont accessibles pendant les heures d'ouverture de l'IEP sur réservation auprès de la direction de la formation et des études pour des enseignements. L'utilisation des ordinateurs est sous la responsabilité de l'enseignant.

Des postes de travail sont mis à la disposition des étudiants en libre accès sur le site principal dans les locaux d'Odile Debbasch.

La consommation de denrées ou boissons, quelles qu'elles soient, est interdite dans la salle informatique ou à proximité des ordinateurs en accès libre. L'étudiant à l'origine d'une dégradation, partielle ou totale, d'un ordinateur du fait d'une telle consommation pourra se voir facturer la réparation ou le remplacement de l'ordinateur.

Les logiciels installés sur les postes de travail sont mis à la disposition des étudiants. Il est interdit de formater ces ordinateurs, modifier leur configuration ainsi que les paramètres système, tenter de copier ou d'installer un logiciel...

Le respect de la charte informatique, annexée au présent règlement, s'applique à l'utilisation de ces ordinateurs.

#### *Salle de visioconférence*

L'IEP est équipé d'une salle de visioconférence située sur l'Espace Marceau Long. Elle est accessible pendant les heures d'ouverture de l'IEP sur réservation auprès de la direction du système d'information. Un système de visioconférence est mis à la disposition des enseignants et des personnels.

#### *Plateau télévision*

Le plateau de télévision est accessible selon les horaires d'ouverture de l'établissement et est soumis à réservation préalable.

Le matériel du plateau de télévision est placé sous la responsabilité des utilisateurs pendant la période d'occupation de locaux.

#### *Bibliothèque*

L'IEP dispose de deux bibliothèques. L'une au sein du bâtiment Saporta, l'autre au sein de l'Espace Philippe Seguin.

Un règlement intérieur aux bibliothèques, annexé au présent règlement, fixe notamment les conditions d'accès, de fréquentation, l'utilisation des ouvrages de ces bibliothèques (consultation, prêt, vols...). Toute personne qui fréquente l'une des bibliothèques est tenue au respect des dispositions du règlement des bibliothèques et du règlement intérieur de l'établissement auquel il est annexé.

#### **Article 14-3 - Respect des consignes de sécurité**

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité.

L'ensemble des consignes générales de sécurité fait l'objet d'un affichage. Il convient, le cas échéant, de s'y reporter.

La participation aux exercices de sécurité est obligatoire.

#### Consignes de sécurité attaque terroriste

Les consignes de sécurité applicables dans les établissements d'enseignement supérieur dans le cadre du risque attentat sont applicables au sein de l'établissement.

Une attention particulière est demandée afin d'éviter tout attroupement aux abords de l'établissement.

Un contrôle visuel des sacs pourra être pratiqué à l'entrée des locaux de l'établissement.

## TITRE IV : DE LA VIE ASSOCIATIVE ÉTUDIANTE

### **Article 15 - Préambule**

La vie associative est un facteur de réalisation personnelle pour chaque étudiant et un élément de construction identitaire pour l'établissement. Les associations renforcent le lien social, le sentiment d'appartenance, le sens du bien commun et l'esprit de partage au sein de l'IEP. Elles favorisent l'intégration professionnelle et contribuent au rayonnement de l'établissement.

Le présent titre fixe les droits et les obligations des associations étudiantes de l'IEP ainsi que les conditions d'exercice de leurs activités.

Un arrêté du directeur est pris en application de certaines dispositions du présent titre précise leur application (modalités, conditions de délais, etc.)

### **CHAPITRE I. Dispositions générales relatives à « l'association étudiante »**

#### **Article 16 - Association étudiante de l'IEP**

Est considérée comme association étudiante, au sens du présent règlement, toute association composée d'au moins 50% d'étudiants inscrits à l'IEP.

L'association étudiante contribue à l'animation de la vie associative étudiante (projets culturel, sportif, humanitaire, citoyen, de solidarité, lié à la santé, à la lutte contre les discriminations, au handicap, au développement durable, à l'animation de l'IEP...).

Elle peut avoir un objet de représentation comme le prévoit le code de l'éducation.

#### **Article 17 - Domiciliation**

Toute demande de domiciliation, quel que soit le moment où elle intervient (association nouvellement créée ou association déjà créée) doit être formulée sur le formulaire prévu à cet effet et disponible au service administratif en charge des associations (bureau de la vie étudiante).

➤ Demande de domiciliation à l'IEP lors de la création de l'association :

Nonobstant le principe de liberté qui préside à toute création d'association, lorsqu'il est demandé la domiciliation de ladite association à l'IEP, le projet de statuts doit être présenté en amont au bureau de la vie étudiante.

La demande de domiciliation, accompagnée des statuts de l'association, doit être adressée au directeur de l'établissement, par l'intermédiaire du bureau de la vie étudiante, qui donnera ou non un avis favorable.

Une fois les statuts déposés en préfecture, une copie doit être transmise au bureau de la vie étudiante avec le récépissé de son enregistrement.

➤ Demande de domiciliation à Sciences Po Aix d'une association déjà existante :

La demande de domiciliation, accompagnée des statuts de l'association doit être adressée au directeur, par l'intermédiaire du bureau de la vie étudiante, qui donnera ou non un avis favorable.

Si elle est acceptée, une nouvelle copie des statuts devra être produite avec la nouvelle domiciliation.

➤ Associations existantes déjà domiciliées à Sciences Po Aix :

Une copie des statuts des associations étudiantes existantes doit être communiquée au bureau de la vie étudiante dès le début de l'année universitaire.

Les associations signalent, dans un délai de 3 semaines maximum, tout changement de composition du bureau ou toutes modifications statutaires.

#### **Article 18 - Communication des statuts des associations non domiciliées à l'IEP**

Les associations étudiantes de l'IEP, autres que celles ayant demandées une domiciliation ou domiciliées à l'IEP et visées à l'article précédent, transmettent leurs statuts au bureau de la vie étudiante dès leur création (associations nouvellement créées) ou dès le début de l'année universitaire (associations déjà existantes). La production de ces statuts conditionne la mise à disposition de locaux à titre gracieux ou encore l'octroi d'une subvention FSDIE.

➤ Associations nouvellement créées :

Les associations étudiantes nouvellement créées transmettent, dès leur création, une copie de leurs statuts dûment signés ainsi que la photocopie du récépissé délivré par la préfecture dans les quinze jours suivant sa réception.

➤ Associations déjà existantes :

Une copie des statuts des associations étudiantes existantes à produire dès le début de l'année universitaire.

Les associations signalent, dans le délai de 3 semaines maximum, tout changement de composition du bureau ou toutes modifications statutaires ainsi que la photocopie du récépissé délivré par la préfecture dans les quinze jours suivant sa réception.

#### **Article 19 - Représentation et coordination des associations**

La représentation des associations est assurée par un « référent association ». Leur coordination est assurée conjointement par ce même référent et le service de la vie étudiante de l'IEP.

##### **Article 19-1.- Le référent associations**

Le référent associations représente les associations. Il a pour missions de faciliter les échanges, d'évoquer leurs projets à venir, de coordonner les actions et manifestations des associations.

Il centralise également tous les documents relatifs aux associations notamment les statuts et bilans avant de les remettre au service administratif de l'IEP en charge de la vie étudiante.

Le « référent associations » est un étudiant de 4<sup>ème</sup> année.

L'ensemble des président(e)s d'association propose, dans le cadre d'un scrutin uninominal majoritaire à un tour à bulletin secret, au directeur le nom d'une personne réunissant les qualités nécessaires à l'exercice de cette responsabilité.

Le scrutin susmentionné est organisé lors d'une réunion prévue à cet effet à laquelle les présidents des associations sont convoqués par le directeur au moins sept jours avant sa tenue en début d'année universitaire.

Le référent association dispose d'une lettre de mission établie par le/la responsable de la direction des relations extérieures et de la vie étudiante.

#### **Article 19-2. - Le service en charge de la vie étudiante**

Le service administratif en charge de la vie étudiante est un service de la direction des relations extérieures et de la vie étudiante. L'agent responsable de ce service assure, en collaboration avec le référent associations, le lien entre les associations et l'administration de l'IEP (direction, logistique, etc.).

Il met à disposition et gère également le formulaire de demande d'autorisation préalable (domiciliation, organisation d'événements ponctuels, d'organisation d'événements dits « festifs », ventes de denrées alimentaires et boissons, utilisation du logo Sciences Po Aix), les conventions de mise à disposition de locaux et les demandes de subventions FSDIE.

Ce service instruit toute demande émanant des associations avant transmission à la direction, assiste au montage de dossiers, propose un soutien logistique pour l'organisation de certains événements. Il oriente leurs démarches ou encore les dirige vers les services compétents.

#### **Article 20 - Assemblée générale des associations**

Le directeur réunit les associations, en début et fin de chaque année universitaire, afin d'échanger avec leur président(e) sur les différents projets ainsi que sur tout autre sujet relatif à la vie associative étudiante.

## **CHAPITRE II. Obligations des associations étudiantes**

#### **Article 21 - Respect de la législation en vigueur et du règlement intérieur**

Les associations étudiantes respectent la législation en vigueur et le règlement intérieur de l'IEP. Elles respectent l'ordre public et les bonnes mœurs et veillent à ne pas mettre en cause le principe de neutralité applicable au service public.

#### **Article 22 - Organisation d'événements et occupation des locaux**

Les associations exercent leur mission dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de santé et d'hygiène.

Les événements associatifs au sein de l'IEP sont soumis à autorisation préalable du directeur dans les conditions et délais prévus par un arrêté du directeur. L'autorisation du directeur n'est donnée qu'après description précise de l'événement.



Lorsqu'il s'agit d'événements festifs, l'association étudiante doit également remplir une demande d'autorisation d'un événement auprès de la mairie lorsqu'il s'agit d'événements se déroulant après 20 heures et/ou sur le parvis de l'IEP.

#### **Article 23 - Occupation des locaux**

L'occupation de locaux de l'IEP, à l'année ou ponctuellement (notamment pour l'organisation d'événements festifs, d'assemblée, de conférences, etc.) sans autorisation ni réservation préalable est interdite.

La demande d'autorisation, lorsqu'elle concerne l'organisation d'un événement, est formulée de façon concomitante ou non à la demande d'organisation dudit événement concerné dans les conditions et délais prévus par un arrêté du directeur. Lorsque la mise à disposition de locaux est accordée, elle donne lieu à la signature d'une convention de mise à disposition des locaux entre le directeur et l'association.

L'association devra joindre à cette convention une attestation d'assurance conforme à celle mentionnée à l'article 25 du présent règlement si celle-ci n'a pas été produite en début d'année au bureau de la vie étudiante.

L'occupation des locaux devra être conforme au contenu de la demande d'autorisation préalable (durée, objet, nombre estimatif de personnes...) et se faire dans le respect des lois et règlements, du règlement intérieur.

La mise à disposition de locaux, qu'elle soit annuelle ou temporaire, est accordée à titre gracieux aux associations étudiantes de l'IEP.

La mise à disposition est accordée à titre précaire et révocable. Le directeur se réserve le droit, à tout moment, de reprendre le local pour tout motif d'intérêt général, en cas d'urgence ou lorsque l'association ne respecterait les dispositions de la convention de mise à disposition, celles du présent règlement ou du règlement intérieur.

#### **Article 24 - Vente de denrées alimentaires et boissons**

Les ventes de denrées alimentaires et de boissons non alcoolisées dans les locaux, peuvent être autorisées au sein de l'IEP sous réserve de respecter les règles générales d'hygiène et de sécurité. L'association organisatrice formule une demande d'autorisation dans les conditions et délais prévus par un arrêté du directeur.

#### **Article 25 - Prévention des comportements addictifs**

Les associations étudiantes de l'IEP veillent au respect des dispositions relatives à la santé publique édictées au titre III du présent règlement.

#### **Article 26 - Responsabilités des associations et assurance**

Les associations étudiantes souscrivent auprès d'une compagnie, une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les membres de l'association, les bénévoles, et les participants, en cas de dommages corporels, matériels et immatériels, survenus dans le cadre de leurs activités pratiquées habituellement, occasionnellement ou à titre exceptionnel.

Les associations organisant des événements souscrivent une police d'assurance en Responsabilité Civile Organisateur qui couvre les dommages qui pourraient survenir au cours de l'événement.



Les associations étudiantes qui bénéficient d'une mise à disposition d'un local permanent (année universitaire), souscrivent une assurance multirisques garantissant notamment les risques d'incendie et d'explosion, la foudre, le bris de glace et les dégâts des eaux ainsi que les détériorations causées lors d'une intrusion.

Les associations sont fortement invitées à se doter d'un règlement intérieur réglant leur fonctionnement interne, les droits et obligations de leurs membres et les conduites à tenir lors des manifestations, soirées, sorties qu'elles organisent.

### **CHAPITRE III. Droits des associations étudiantes**

#### **Article 27 - Subventions FSDIE**

Les associations étudiantes ayant communiqué leurs statuts, le récépissé d'immatriculation à la préfecture et l'attestation d'assurance peuvent soumettre une demande de subvention FSDIE, conformément au règlement FSDIE annexé au présent règlement intérieur.

Le règlement FSDIE précise le fonctionnement et les modalités d'attribution de subventions FSDIE.

#### **Article 28 - Utilisation de la marque et du logo de Sciences Po**

Il est rappelé que le nom « Sciences Po Aix » et son logo (marque semi-figurative) sont des marques déposées et donc protégées par des droits de propriété intellectuelle détenus par l'IEP.

Ainsi toute utilisation de la marque ou du logo « Sciences Po Aix » ou de la marque « Sciences Po », marque détenue par la Fondation Nationale des Sciences Politiques, précédée ou suivie d'un nom ou terme quels qu'ils soient est interdite.

L'utilisation du logo pourra être autorisée sur certains documents de communication liés à des événements sur demande d'autorisation préalable écrite à la direction qui répondra dans un délai de 15 jours.

#### **Article 29 - Crédit copie**

Les associations bénéficient d'un crédit de photocopies auprès du service de reprographie pour l'année universitaire. Les demandes d'impression auprès du service de la reprographie doivent être formulées suffisamment à l'avance (au minimum 3 jours) auprès de la communication.

Seules les impressions en noir et blanc sont possibles, exception faite des affiches et tickets dédiés à la communication d'un événement.

### **CHAPITRE IV. Non-respect du règlement intérieur par les associations étudiantes**

Le non-respect par les associations étudiantes de l'IEP du règlement intérieur, dans son ensemble, et de leurs obligations, en particulier, est susceptible de donner lieu notamment :

- Au retrait de la domiciliation (pour les associations domiciliées à l'IEP)
- Au refus de mise à disposition de locaux
- Au refus d'attribution de la mention « vie associative »
- Au remboursement de la subvention FSDIE et/ou à l'exclusion du dispositif FSDIE
- Au refus d'organisation d'un événement festif

Par ailleurs, les responsables d'association ou membres, n'ayant pas respecté le règlement intérieur de l'IEP, s'exposent, comme tout autre usager, à l'ouverture d'une procédure disciplinaire à leur encontre.

Le directeur signale au Procureur de la République tout acte commis dans le cadre d'un événement organisé par une association étudiante de l'IEP, autorisé ou non, de nature à être qualifié de violences, menaces, atteintes sexuelles ou de pratiques discriminantes, dégradantes et/ou humiliantes.

Toute pratique associative visant à amener une personne à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants est prohibée est signalée par le directeur de l'établissement au Procureur de la République.

## TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

### Article 30 - Entrée en vigueur

Les dispositions du présent règlement intérieur, première partie, entrent en vigueur dès l'accomplissement de formalités adéquates de transmission et de publicité.

Elles remplacent les dispositions des titres I à III et VII Bis du règlement intérieur modifié approuvé par le conseil d'administration du 4 juillet 2009. Les dispositions des titres IV à X, à l'exception de celles du titre XI, sont maintenues.

### Index des Annexes

Les textes cités ont été approuvés par le conseil d'administration.

*La liste des annexes a vocation à être complétée au fur et à mesure de l'approbation par le conseil d'administration des documents destinés à être annexés au présent Règlement intérieur.*

- Règlement des études
- Règlement relatif au fonds de soutien et de développement de la vie étudiante (approuvé par le CA du 16 décembre 2017)
- Règlement intérieur des bibliothèques de l'IEP (approuvé par le CA du 16 décembre 2017)
- Charte régissant l'usage des moyens numériques de l'IEP (approuvée par le CA du 14 octobre 2017)
- Charte relative à la lutte contre le plagiat (approuvée par le CA du 14 octobre 2017)
- Règlement de la commande publique incluant la commission consultative des marchés (A venir)