

Règlement intérieur de l'École internationale du papier, de la communication imprimée et des biomatériaux

(Mise à jour : juin 2025)

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret N°2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu le règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu l'arrêté du 4 septembre 2008 portant création de l'école ;

Vu le Comité social d'administration de Grenoble INP – UGA du 2 juin 2025 ;

Vu le Conseil d'administration de Grenoble INP – UGA du 12 juin 2025.

Chapitre 1 : Préambule

Article 1. Le présent règlement intérieur est destiné à définir les structures internes de l'École internationale du papier, de la communication imprimée et des biomatériaux (Grenoble INP – Pagora, UGA) et à déterminer leur mode de fonctionnement. Il complète et précise les statuts et le règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble.

Remarque : pour des raisons de commodité de lecture de ce document, les fonctions exercées (directeur, responsable, etc.) sont décrites au masculin. Cependant, les personnes assurant ces fonctions peuvent aussi bien être des femmes que des hommes.

Chapitre 2 : Organisation pédagogique, attribution et mission des responsables de filières

Article 2. La formation d'ingénieur de Pagora est constituée d'une 1^{re} année de tronc commun et d'une filière en 2^e et 3^e année avec des options à partir du 3^e semestre.

Le recrutement des élèves est celui décrit à l'article 20 du règlement intérieur de l'établissement. Le jury du concours sur dossiers pour les admissions en 1^{re} et 2^e années est présidé par le directeur de l'école. Ce jury est composé des membres de la commission pédagogique interne (CP500 : membres s'occupant de la conception de la formation et CP600 : membres s'occupant du suivi de la formation). En ce qui concerne les admissions sur titre en 1^{re} ou en 2^e année, la sélection des candidats se fait sur dossier, puis lors d'un entretien individuel destiné à valider les motivations et les prérequis pour une formation d'ingénieur sous statut étudiant ou apprenti.

La validation des enseignements suivis par les élèves de l'école ainsi que les conditions de délivrance du diplôme sont précisées dans le règlement cadre de scolarité de l'Institut polytechnique de Grenoble et le règlement de scolarité de Grenoble INP – Pagora, UGA qui le complète.

L'école offre également :

- un parcours M2 "Bioraffinerie et Biomatériaux" dans le Master Sciences et Génie des Matériaux, porté par Grenoble INP – Phelma, UGA.
- Un parcours M2 "Électronique imprimée et intégrée durable" dans le Master Génie Industriel, porté par Grenoble INP – Génie Industriel, UGA

Les recrutements pour ces parcours de formation sont effectués par la commission pédagogique interne (CP500/CP600), sur dossier.

En plus du Directeur des études, la commission pédagogique est constituée :

- des responsables pédagogiques de 1^{re} année et de 3^e année, du ou des responsables pédagogiques des options au sein de la filière,
- du responsable pédagogique des relations internationales,
- du responsable de l'enseignement des langues,
- du responsable du CFA,
- des responsables pédagogiques des parcours de master,
- du ou des responsables des stages et PFE,

Est invité aux séances : le/la responsable de la scolarité.

Les responsables pédagogiques sont chargés de la conception des maquettes pédagogiques et de leur gestion, en lien avec la scolarité.

Ils participent à la commission pédagogique, aux réunions pédagogiques et aux revues des processus Conception et Réalisation de la formation.

Ils traitent les situations particulières des étudiants, en lien avec la direction des études.

Par ailleurs, le responsable pédagogique des relations internationales valide les dossiers des étudiants effectuant une mobilité académique à l'étranger et examine les dossiers des étudiants étrangers en mobilité entrante à Pagora.

Le ou les responsables des stages « ouvrier » et « assistant ingénieur » et du projet de fin d'études sont chargés de l'organisation et du suivi de ces derniers, en lien avec les responsables pédagogiques et des relations partenariales.

Chapitre 3 : Structure et organisation

Article 3. Direction, équipe de direction

Le directeur peut s'entourer d'un ou plusieurs directeurs adjoints dont il définit les attributions.

Le directeur des études, le ou les directeurs adjoints éventuels, le directeur des relations partenariales et les responsables pédagogiques sont proposés par le directeur et soumis à l'approbation du Conseil de l'école.

Le directeur est assisté d'une équipe de direction. Le directeur des études, le ou les directeurs adjoints, le directeur administratif et le directeur des relations partenariales en sont membres de droit. Le directeur du laboratoire LGP2 est intégré à cette équipe ainsi que (le cas échéant) le (ou les) représentant(s) de la direction pour l'amélioration continue, la sécurité et l'environnement.

L'équipe de direction se réunit une fois par semaine. En cas de besoin ou selon la nature du sujet traité, l'équipe de direction peut être élargie à d'autres personnes et sa réunion peut faire l'objet d'une convocation spécifique.

Article 4. Direction des études

La direction des études est sous la responsabilité du directeur. Le directeur des études est responsable de la qualité des programmes et de leur adéquation aux besoins. Il propose à la direction et au Conseil toute initiative pour faire progresser la qualité des formations dispensées à l'école.

Pour mettre en œuvre ces responsabilités, il pilote et coordonne l'ensemble des activités pédagogiques de l'école (projet de scolarité, jurys, commissions d'enseignement, réunions pédagogiques, suivis des élèves, suivis des services des enseignants) et s'appuie sur les commissions concernées. Il est assisté dans cette tâche par les responsables pédagogiques de 1^{re} année, de 2^e année et de 3^e année.

Il impulse les activités du service scolarité, en lien étroit avec les autres services et avec le directeur administratif.

Article 5. Organisation administrative

Elle est définie par le directeur administratif en lien avec le directeur.

Le directeur administratif propose la nomination des responsables de service au directeur et répartit les personnels dans les différents services.

Le directeur a autorité sur l'ensemble des personnels affectés à l'école par l'administrateur général et par le président de l'Agefpi.

L'organisation administrative est formalisée dans un organigramme publié à chaque modification.

Chapitre 4 : Conseil et commissions

Article 6. Dispositions communes

Le directeur fixe les dates des scrutins et convoque les électeurs par voie d'affichage. Cette convocation marque le début de la période électorale. Elle a lieu 30 jours au moins avant la date du scrutin.

Le directeur est chargé de l'établissement des listes électorales et de l'organisation matérielle du scrutin. Pour cela, il s'appuie sur une commission électorale comprenant notamment des représentants des organisations candidates.

Lorsqu'un membre élu d'une commission ou du Conseil perd la qualité en vertu de laquelle il a été élu, ou s'il est appelé à cesser ses activités dans l'école pendant une durée prévisible supérieure ou égale à un an, il perd son mandat.

Des élections partielles sont organisées en vue de son remplacement, sauf si cette vacance survient dans un délai de six mois avant la date prévue pour le renouvellement de l'ensemble des membres.

Si, lors des élections des membres d'une commission ou du Conseil, l'absence complète ou l'insuffisance de candidats dans un collège est constatée, une élection complémentaire est organisée dans un délai de deux mois.

Si, de nouveau, l'absence complète ou l'insuffisance de candidats est constatée pour l'élection complémentaire, la commission pourra siéger de façon valable sans autre élection jusqu'au terme normal du mandat de ses membres.

Le mandat des membres élus lors d'une élection partielle ou complémentaire prend fin à la même date que celui des membres élus lors de l'élection normale.

Article 7. Élection du Conseil

Le mode de scrutin pour le Conseil de l'école est celui fixé par les dispositions du code de l'éducation, du décret 2007-317 portant création de Grenoble INP - UGA en grand établissement, et du règlement intérieur de l'établissement. Il en est de même des conditions d'organisation d'élections partielles.

La durée des mandats pour le Conseil est de 4 ans pour les élus et les membres extérieurs, à l'exception des étudiants pour lesquels elle est de 2 ans.

Article 8. Élection pour les commissions

La durée des mandats pour les commissions est de :

- 1 an renouvelable immédiatement une fois pour les étudiants. Les élections ont lieu chaque année dans les deux mois qui suivent la rentrée universitaire.
- 3 ans renouvelables pour les autres membres élus et pour les membres nommés qui ne le sont pas de droit.

Article 9. Fonctionnement du Conseil et des commissions

Les périodicités des réunions des commissions en session ordinaire sont déterminées aux articles du présent règlement les concernant. Les convocations au Conseil ou commissions doivent être envoyées, accompagnées des documents nécessaires aux délibérations prévues à l'ordre du jour, au moins 15 jours avant la date de réunion.

Conformément au règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble, les moyens raisonnables, nécessaires à l'exercice du mandat des élus, seront délégués par le directeur.

La durée des réunions ne peut pas dépasser quatre heures.

Les votes peuvent être faits à main levée pour les questions courantes. Cependant, ils doivent être à bulletins secrets si un seul membre en fait la demande ou, systématiquement, s'il s'agit de questions de personnes.

Compte tenu des dispositions statutaires, le nombre de tours de scrutin et la majorité requise sont rappelés avant chaque vote.

Il est désigné un secrétaire de séance qui rédige un compte-rendu. Celui-ci, après approbation par le Président de séance, est diffusé à tous les membres et est approuvé au début de la séance suivante.

Un relevé des décisions est largement diffusé à l'intérieur de l'école dans les dix jours qui suivent les commissions. Il est consultable sur l'Intranet de l'école.

Pour les commissions, le directeur qui les préside peut inviter toute personne dont il juge la présence utile à l'ordre du jour.

Les membres du Conseil et des commissions sont soumis à l'obligation de discrétion et de réserve.

Article 10. Conseil de l'école

Les compétences du Conseil sont définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le conseil de l'école se prononce sur la candidature du directeur de l'école, après communication des résultats de la consultation des personnels permanents. Cette consultation est organisée en interne à l'école.

Composition du Conseil

En accord avec le règlement intérieur de l'établissement, le Conseil comporte 40 membres.

- 12 de ces membres sont des enseignants chercheurs répartis en 6 professeurs ou personnels assimilés de rang A et 6 maîtres de conférences ou autres enseignants ou personnels assimilés ;
- 4 représentants BIATOS ou personnels assimilés ;
- 6 représentants étudiants ;

- 11 personnalités extérieures + 7 personnalités qualifiées ;
- Les étudiants ont chacun un suppléant.

Les 11 personnalités extérieures sont désignées par leur organisme, entreprise, collectivité locale de rattachement selon la répartition suivante :

- 2 BIATOS Agefpi ;
- 1 représentant de COPACEL (Union Française des Industries des Cartons, Papiers et Celluloses ;
- 1 représentant de l'UNIIC (Union nationale des industries de l'impression et de la communication) ;
- 1 représentant du COF (Carton ondulé de France) ;
- 1 représentant de l'UNIDIS (Union inter-secteurs papiers cartons pour le dialogue et l'ingénierie sociale) ;
- 1 représentant de l'AFIFOR (Réseau Formation de l'industrie papier carton) ;
- 1 représentant d'Ambition Graphique (outil paritaire au service de la branche pour répondre à l'évolution des métiers de l'imprimé) ;
- 1 représentant de l'association des anciens élèves (La Cellulose) ;
- le Président de l'Agefpi ;
- 1 représentant de l'Union des Professeurs de classes préparatoires Scientifiques.

Sur proposition du directeur, les 7 personnalités qualifiées sont désignées par les membres élus et extérieurs au scrutin majoritaire à deux tours.

Le président du Conseil est élu par les membres du Conseil, parmi les personnalités qualifiées ou extérieures, au scrutin majoritaire à deux tours. Un vice-président est élu dans les mêmes conditions. Ce dernier peut être appelé à remplacer le président en cas d'absence.

Pour l'élection de son président, le Conseil se réunit à la diligence du directeur de l'école et sous la présidence du doyen d'âge des personnalités extérieures.

Lorsque le président démissionne ou est dans l'impossibilité d'exercer son mandat, un nouveau président est désigné au plus tard un mois après la déclaration de vacance faite par le directeur de l'école.

La présidence du Conseil, lorsque celui-ci doit siéger en formation restreinte pour traiter des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des personnels enseignants et enseignants-chercheurs, est assurée par un vice-président du collège des professeurs et assimilés, désigné par le Conseil restreint selon les mêmes modalités.

Le Président du Conseil invite à ses réunions le directeur administratif de Grenoble INP-Pagora, le directeur des études, le(s) directeur(s) adjoint(s) éventuel(s), le directeur des relations partenariales, le directeur du laboratoire « LGP2 » (Laboratoire de Génie des Procédés pour la Bioraffinerie, les Matériaux bio-sourcés et l'Impression Fonctionnelle).

Outre le directeur, le Président du Conseil peut, soit à son initiative, soit à celle du tiers des membres, inviter toute personne dont la présence est jugée utile pour éclairer les débats.

Fonctionnement du Conseil

Le Conseil se réunit en séance ordinaire au moins 2 fois par an et en séance extraordinaire, sur convocation de son Président, à sa demande ou à la demande écrite du tiers de ses membres.

L'ordre du jour des réunions du Conseil est fixé par le Président. Les membres peuvent, huit jours avant la date de la réunion, proposer par écrit des additifs à l'ordre du jour.

Les membres empêchés, qui n'ont pas de suppléant, peuvent donner mandat pour se faire représenter à un autre membre, pour une séance déterminée. Nul ne peut disposer de plus d'un mandat.

Le Conseil délibère valablement lorsque cinquante pour cent au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation à siéger est envoyée entre 8 et 15 jours plus tard avec le même ordre du jour. Le Conseil peut alors délibérer sans exigence de quorum. Sauf dispositions particulières, les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Pour les membres élus, sauf cas de force majeure, les obligations professionnelles ou de formation ne doivent pas faire obstacle à leur participation aux séances.

Un procès-verbal est rédigé à chaque séance.

Article 11. Commission pédagogique et de la vie étudiante

Compétence

Elle est consultée par le directeur et par le Conseil sur l'ensemble des questions relatives à l'enseignement et la vie étudiante.

Elle donne notamment un avis sur :

- le règlement de scolarité, en application de celui de l'établissement ;
- les programmes d'enseignement ;
- les méthodes pédagogiques ;
- le nombre de places à mettre au concours ;
- les conditions de vie des étudiants et de leurs associations au sein de l'école.

Elle est informée par le directeur de la nomination des différents responsables d'enseignement.

Elle dresse un bilan annuel des activités d'enseignement qu'elle présente au Conseil.

Ce bilan est mis à la disposition des étudiants sur l'Intranet.

Composition

- Le directeur de l'école, président de la commission ;
- le directeur des études ;
- le(s) directeur(s) adjoint(s), le cas échéant ;
- les responsables pédagogiques d'année et de filière ;
- le responsable pédagogique des relations internationales ;
- le responsable pédagogique du CFA ;
- le responsable de l'enseignement des langues ;
- le(s) responsable(s) des stages et PFE ;
- les pilotes des processus Conception et Réalisation de la formation ;
- 2 membres élus ou nommés par le Conseil parmi les enseignants titulaires de l'école ;
- 3 membres élus parmi les étudiants ou apprentis selon la répartition suivante : 1 par année de cursus.

Est invité aux séances : le responsable de la scolarité.

Fonctionnement

Elle se réunit en séance plénière au moins 1 fois par an.

Un compte-rendu de réunion est rédigé à chaque séance. Ce dernier est adressé aux membres de la commission pour validation. Il est approuvé formellement à la séance suivante.

Article 12. Commission Enseignement Recherche

Compétence

La commission enseignement-recherche a un rôle prospectif et de concertation sur les synergies entre l'enseignement et la recherche du laboratoire partenaire de l'école, en particulier en ce qui concerne la coordination de la formation à la recherche et les plates-formes d'enseignement et de recherche.

Elle participe à l'élaboration des profils de poste d'enseignant-chercheur cohérents sur postes vacants ou à créer. Elle peut être le lieu de coordination d'actions communes en matière de communication, vis-à-vis du monde socio-économique ou à l'international.

La commission peut être également un lieu de prise de contact entre l'école et des laboratoires avec lesquels elle souhaite développer de nouveaux partenariats.

Composition

Outre le directeur de l'école, elle est composée :

- du directeur des études ;
- du(des) directeur(s) adjoint(s) éventuel(s) ;
- des membres de la commission pédagogique ;
- des pilotes des processus Conception et Réalisation de la formation ;
- du directeur du laboratoire LGP2 ;
- du pilote du processus Activités de recherche ;
- et de toute personne utile au traitement de l'ordre du jour.

Le directeur de l'école peut, soit à son initiative, soit à celle d'autres membres de la CER inviter toute personne dont la présence est jugée utile pour éclairer les débats.

Fonctionnement

Elle se réunit au moins deux fois par an. Elle est présidée par le directeur de l'école.

Article 13. Commission de perfectionnement et d'orientation

Compétence

La commission de perfectionnement ou d'orientation est consultée sur les évolutions des orientations scientifiques et pédagogiques de l'école. Le directeur assure la diffusion du compte rendu des réunions auprès des commissions concernées et les conclusions sont présentées au Conseil de l'école.

Composition

Outre le directeur, elle est composée selon la liste suivante :

- le directeur des études ;
 - le(s) directeur(s) adjoint(s) éventuel(s) ;
 - le directeur des relations partenariales ;
 - de la commission pédagogique ;
 - le pilote du processus « Activités de recherche » ;
 - les pilotes des processus Conception et Réalisation de la formation ;
 - le pilote du processus des relations aux entreprises et partenaires ;
 - le représentant de la direction pour l'amélioration continue (le cas échéant) ;
 - au moins 3 personnalités extérieures désignées par le directeur après avis du Conseil de l'école ;
- et de toute personne utile au traitement de l'ordre du jour.

Fonctionnement

Elle se réunit au moins 1 fois par an et, en fonction des besoins, à la discrétion du directeur de l'école.

Article 14. Commission Consultative Paritaire Locale

Conformément au règlement intérieur de l'établissement, il est créé une Commission Consultative Paritaire Locale.

Compétence

La Commission Consultative Paritaire Locale permet d'organiser la consultation ou l'information des personnels concernés, à l'occasion de décisions d'organisation ou de gestion collective.

Composition

Les membres de la commission sont à parité entre les représentants de l'administration et les membres élus. Les représentants de l'administration sont au nombre de 4 titulaires (+4 suppléants désignés par le directeur) :

- le directeur de l'école ;
- le directeur administratif ;
- 2 personnes désignées par le directeur.

Les représentants du personnel enseignant, enseignant chercheur et BIATOS sont au nombre de 4 titulaires et 4 suppléants.

La représentation des diverses catégories de personnels doit, dans la mesure du possible, être assurée et à parité entre les personnels BIATOS et les personnels enseignants ou enseignants chercheurs.

Les représentants titulaires sont élus dans le cadre d'un scrutin uninominal à la majorité simple à un tour.

Fonctionnement :

La Commission Consultative Paritaire Locale se réunit au moins 5 fois par an.

Elle est convoquée par le directeur de l'école sur son initiative ou sur demande écrite de 3 membres au moins de la commission.

Lorsqu'ils ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant, les représentants suppléants peuvent assister aux réunions de la commission et, dans ce cas, ne prennent pas part aux votes.

Chapitre 5 : Logistique. Accès aux locaux, affichages, utilisation des locaux, vie étudiante, utilisation des moyens informatiques

Article 15. Le directeur de l'école est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les bâtiments de l'école, conformément à la délégation donnée par l'administrateur général de Grenoble INP - UGA.

L'accès normal à l'ensemble des locaux de l'école est limité aux heures d'ouverture, qui sont fixées par note de service établie par le directeur de l'école après avis du Conseil de l'école.

En dehors des heures d'ouverture, tous les bâtiments sont placés sous contrôle d'accès. L'accès à l'école en dehors de ses heures d'ouverture est soumis à autorisation préalable (du responsable technique et/ou du directeur) et impose la présence simultanée de deux personnes au minimum.

L'accès à la bibliothèque de l'école, en vue de la consultation sur place ou d'emprunts d'ouvrages, est ouvert aux personnels et aux étudiants de l'école durant les heures d'ouverture normale de celle-ci. Les modalités d'accès des personnes extérieures sont définies dans le règlement de la bibliothèque.

La mise à disposition de locaux ou l'occupation permanente ou occasionnelle de locaux, par des associations et autres organismes autorisés, fait l'objet d'une convention signée par le directeur de l'école et les représentants des associations ou entités.

La convention définit notamment les règles de sécurité et prévoit la souscription d'un contrat d'assurance par les utilisateurs.

L'affichage des documents dans les locaux de l'école est soumis aux règles suivantes :

- seuls les services de la scolarité et la direction des études sont habilités à afficher des documents sur les panneaux qui leur sont réservés ;
- seuls les services administratifs ou de laboratoires sont habilités à afficher des documents sur les panneaux qui leur sont réservés ;
- des panneaux d'affichages spécifiques sont mis à la disposition d'associations ou des organisations syndicales regroupant des personnels ou des étudiants de l'école.

Les règles d'utilisation des moyens informatiques sont rappelées dans le règlement intérieur de Grenoble INP. Les règles d'hygiène et de sécurité sont rappelées dans ce même règlement intérieur.

Article 16. Commission Locale d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail Compétence

Conformément au règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble, il est créé une commission locale d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CLHSCT).

La CLHSCT est compétente pour :

- Contrôler l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et procéder à l'analyse des risques auxquels sont exposés les personnels et les usagers de l'école, et notamment les risques professionnels. Le directeur présente chaque année un rapport sur l'évolution de ces risques.
- Veiller à la mise en œuvre des mesures arrêtées en matière d'hygiène et sécurité et des conditions de travail par les services compétents.
- Analyser les recommandations des services compétents ainsi que les propositions formulées par les personnels et proposer l'application des mesures qui lui semblent utiles pour améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail à l'école.

Elle contribue à la mise en conformité du système de management intégré aux exigences du référentiel ISO 45001.

Elle est informée de tout accident grave ou répété et de toute maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Dans ce cas, elle fait procéder à une enquête dont les conclusions lui sont soumises ainsi qu'à la FSSCT.

Elle informe les personnels et les usagers de l'école et développe par tous les moyens la sensibilisation au risque professionnel et à la sécurité.

Elle prend connaissance du rapport annuel établi par le médecin de prévention.

Elle incite au développement des activités d'hygiène, de prévention et de sécurité au sein de l'école.

Elle veille à la formation et à l'information des personnels en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Elle s'assure qu'un contrôle médical complet et gratuit est régulièrement proposé à l'ensemble du personnel et que des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés.

Elle adresse à la FSSCT de Grenoble INP - UGA un rapport annuel et lui communique ses avis et propositions sur les sujets dont celui-ci l'a saisi.

Composition

- Le directeur de l'école (responsable des problèmes d'hygiène, sécurité et conditions de travail) ;
- le(s) directeur(s) adjoint(s) éventuel(s) ;
- le directeur administratif ;
- le directeur des études ;
- le directeur du laboratoire LGP2;
- 1 ou 2 représentants des étudiants-;
- 1 ou 2 représentants des doctorants ;
- le conseiller de prévention de Grenoble INP - UGA ;
- les assistants de prévention de l'école ;
- 2 enseignants ;
- le responsable du service technique ;
- le délégué sécurité chimie ;
- les représentants du personnel Agefpi ;
- 1 représentant des BIATOS.

Sont également invités :

- l'Inspecteur du travail ;
- le médecin du travail de Grenoble INP - UGA ;
- le médecin du travail de l'Agefpi ;
- 1 représentant du CNRS ;
- 1 représentant des personnels membres de la FSSCT de Grenoble INP - UGA.

Fonctionnement :

La CLHSCT se réunit trimestriellement à la diligence du directeur de l'école et chaque fois que les circonstances l'exigent.

Article 17. Comité Environnement de Pagora (CEP)

Dans le cadre de la démarche de management environnemental et de la certification ISO 14001, il est créé un Comité Environnement de Pagora (CEP).

Compétence

En lien étroit avec la CLHSCT, le CEP contribue à l'analyse des risques environnementaux (notamment en réalisant des visites de secteurs), à la sensibilisation des acteurs et à la prévention et décide d'actions à mettre en œuvre. Ces décisions sont relayées dans les processus concernés. Il assure une veille réglementaire.

Composition

- Le directeur de l'école ;
- le(s) directeur(s) adjoint(s) éventuel(s) ;
- le directeur des études ;
- le directeur du laboratoire du LGP2;

- le délégué à la sécurité en chimie ;
- le représentant de la direction pour l'environnement ;
- les assistants de prévention ;
- les référents sécurité et environnement (nommés par secteur géographique) ;
- 2 représentants des doctorants (1 en 1^{re} année et 1 en 2^e année) ;
- 2 représentants des étudiants (1 en 1^{re} année et 1 en 2^e année).

Fonctionnement :

Le CEP se réunit 2 fois par an à la diligence du directeur de l'école et chaque fois que les circonstances l'exigent. Les durées des mandats sont de 2 ans.

Chapitre 6 : Mesures Disciplinaires

Article 18. En cas d'incident à caractère disciplinaire relatif aux personnels et aux étudiants, le directeur en informe par écrit l'Administrateur général de Grenoble INP qui saisira la section disciplinaire compétente à l'égard des personnes concernées.

Chapitre 7 : Adoption et révision du règlement intérieur

Article 19. Le règlement intérieur est adopté par le Conseil de l'école et ensuite par le Conseil d'administration de Grenoble INP - UGA.

Une demande de modification du règlement intérieur peut être faite par le directeur de l'école, le Président du Conseil ou un tiers des membres de celui-ci. Pour que cette demande de révision du règlement intérieur soit prise en compte par le Conseil d'administration de Grenoble INP - UGA, elle doit être approuvée par le conseil à la majorité de ses membres en exercice.