

# Règlement Intérieur

## Ecole nationale supérieure d’informatique et de mathématiques appliquées

### Grenoble INP – Ensimag, UGA

- Vu le code de l’éducation ;
- Vu le décret du 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 la délibération du conseil d’école de l’Ensimag en date du 30 janvier 2025 ;
- Vu l’arrêté du 4 septembre 2008 portant création de l’école nationale supérieure d’informatique et de mathématiques appliquées (Ensimag) ;
- Vu l’avis du CSA de l’Institut polytechnique de Grenoble du 3 février 2025 ;
- Vu la délibération du Conseil d’administration de l’Institut polytechnique de Grenoble du 13 mars 2025.

#### SOMMAIRE

Préambule : .....	3
CHAPITRE 1 : STRUCTURE ET ORGANISATION DE L’ECOLE.....	3
<b>Article 1 – La direction</b> .....	3
1.1 Désignation : .....	3
1.2 Incompatibilités : .....	3
1.3 Fonctions : .....	3
1.4 Démission, vacance, empêchement : .....	4
<b>Article 2 – La direction administrative</b> .....	4
<b>Article 3 – L’équipe de direction</b> .....	4
3.1 La direction des études : .....	4
3.2 Les directions adjointes : .....	5
3.3 Fonctions des directeurs adjoints : .....	5
CHAPITRE 2 : CONSEIL DE L’ECOLE .....	5
<b>Article 4 – Composition du conseil</b> .....	5
4.1 Composition.....	5
4.2 Les membres invités .....	5
<b>Article 5 – Désignation des personnalités extérieures et qualifiées</b> .....	6
<b>Article 6 - Elections des membres élus du conseil</b> .....	7
<b>Article 7 - Durée des mandats</b> .....	8

<b>Article 8 : Présidence du conseil d'école</b> .....	8
8.1 Le président .....	8
8.1.1 Election du président du conseil .....	8
8.2 Le vice-président .....	9
<b>Article 9 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL</b> .....	9
9.1 Les réunions du conseil .....	10
9.2 Le quorum.....	10
9.3 Le vote .....	10
9.4 Les procurations .....	11
9.5 La publication .....	11
9.6 La convocation d'une session extraordinaire.....	11
CHAPITRE 3 - LES COMMISSIONS ET COMITES de l'ECOLE.....	11
<b>Article 10 – La commission consultative paritaire locale</b> .....	11
10.1 Composition.....	11
10.2 Fonctionnement .....	12
<b>Article 11 – La commission pédagogique et de la vie étudiante</b> .....	12
<b>Article 12 – Le bureau pédagogique</b> .....	13
<b>Article 13 – La commission enseignement-recherche</b> .....	13
<b>Article 14 - Le conseil de perfectionnement</b> .....	14
CHAPITRE 4 : LOGISTIQUE, ACCES AUX LOCAUX, AFFICHAGES, UTILISATION DES LOCAUX, VIE ETUDIANTE, UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES.....	14
<b>Article 15</b> .....	14
CHAPITRE 5 : DISCIPLINAIRE .....	15
<b>Article 16</b> .....	15
CHAPITRE 6 : ADOPTION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR .....	15
<b>Article 17</b> .....	15

## **Préambule :**

L'Ecole nationale supérieure d'informatique et de mathématiques appliquées de Grenoble, dénommée *Grenoble INP - Ensimag, UGA*, ou de manière abrégée ci-après *Ensimag*, est une école d'ingénieurs au sens des articles L.713-1 et L.713-9, D713-19 et suivants, du code de l'éducation et des textes pris en application. Elle est une des 8 écoles de l'Institut polytechnique de Grenoble, dénommé ci-après Grenoble INP – UGA qui est un établissement-composante du grand établissement Université Grenoble Alpes, ci-après dénommé UGA.

L'Ensimag a son siège situé au 681 rue de la passerelle - BP 72, 38402 Saint Martin d'Hères CEDEX et est répartie sur 4 bâtiments :

- Bâtiment H
- Bâtiment D
- Bâtiment E
- Bâtiments Ampère

La formation délivrée à l'Ensimag bénéficie d'un environnement scientifique de tout premier plan, et se construit en relation étroite avec l'écosystème via notamment le conseil d'école. Les enseignants sont pour la plupart également chercheurs au sein de laboratoires de renommée internationale.

L'école propose un ensemble de formations dans les domaines de l'informatique et des mathématiques appliquées, sous statut étudiant ou apprenti. Elle délivre des diplômes d'ingénieurs, de masters et de mastères, pour certains co-accrédités avec l'UGA.

## **CHAPITRE 1 : STRUCTURE ET ORGANISATION DE L'ECOLE**

### **Article 1 – La direction**

#### **1.1 Désignation :**

L'Ensimag est dirigée par une personne choisie dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Celle-ci est nommée par le ministre chargé de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation sur proposition du conseil d'école, après appel à candidature. Son mandat est de 5 ans renouvelable une fois.

Ses modalités de désignation sont celles définies dans le règlement intérieur de Grenoble INP – UGA.

#### **1.2 Incompatibilités :**

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec celles de président ou vice-président de l'université, direction d'une autre composante, d'un département, d'un laboratoire de recherche, d'un pôle de recherche, d'une école doctorale et du collège doctoral ou d'une autre structure de recherche.

Les incompatibilités s'apprécient à la date de prise de fonction de la personne nommée et non à la date de dépôt des candidatures.

#### **1.3 Fonctions :**

Le directeur :

- Prépare et convoque les séances du conseil d'école

- Établit les ordres du jour
- Prépare les délibérations du conseil d'école et en assure l'exécution
- Est ordonnateur secondaire des recettes et des dépenses
- Prépare le projet du budget annuel
- A autorité sur l'ensemble des personnels : aucune affectation ne peut être prononcée s'il émet un avis défavorable motivé
- Propose au conseil d'école les personnalités extérieures qui y siégeront à titre personnel
- Définit et met en œuvre la stratégie politique de l'école, en lien avec l'équipe de direction
- Représente l'Ensimag dans les diverses instances de Grenoble INP - UGA
- Préside, avec la direction des études, le jury du concours sur dossiers pour les admissions en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année.

#### **1.4 Démission, vacance, empêchement :**

En cas de vacance de la fonction de directeur (démission, départ, mutation, décès, absence ou indisponibilité prolongée) constatée, l'intérim est assuré sous la forme d'une administration provisoire, nommée par l'administrateur général de Grenoble INP – UGA.

### **Article 2 – La direction administrative**

Le directeur administratif est recruté par le directeur de l'école, après sélection des candidatures et entretien.

Le directeur administratif :

- Assiste le directeur de l'Ensimag dans l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques. A ce titre, il assiste aux Conseils d'école et aux réunions de l'équipe de direction.
- A autorité sur l'ensemble des chefs de services, anime le collectif managérial et pilote l'ensemble des services administratifs de l'école.
- Veille au respect des procédures internes et de la réglementation en vigueur.
- Informe régulièrement le directeur de la situation financière, de la gestion du personnel et des besoins administratifs.

### **Article 3 – L'équipe de direction**

L'équipe de direction est l'organe exécutif de l'école. Il rassemble la direction et la direction administrative, ainsi que la direction des études et les directions adjointes.

#### **3.1 La direction des études :**

La personne responsable de l'organisation des études et de la mise en œuvre des programmes occupe la fonction de directeur des études. Celle-ci propose à la direction et au conseil toutes initiatives pour faire progresser la qualité des formations dispensées à l'école. Pour mettre en œuvre ces responsabilités, elle 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. Elle est assistée dans cette tâche par des responsables pédagogiques, et les responsables de services liés à la gestion des études, notamment la scolarité.

Le directeur des études est proposé par le directeur et soumis, pour avis, au conseil de l'école. Le mandat de directeur des études prend fin par décision de la direction, ou lors de la nomination d'un nouveau directeur.

### **3.2 Les directions adjointes :**

Des directeurs adjoints sont désignés par la direction. Le mandat de directeur adjoint prend fin par décision de la direction, ou lors de la nomination d'un nouveau directeur.

Les directeurs adjoints sont proposés par le directeur et soumis, pour avis, au conseil de l'école.

### **3.3 Fonctions des directeurs adjoints :**

Un directeur adjoint peut représenter la direction en cas d'empêchement et s'occupe de toutes questions dont celle-ci lui confie la charge. Au cas où il ou elle ne figure pas parmi les membres élus, il ou elle siège au conseil d'école avec voix consultative.

Sa mission est définie dans une lettre de mission qui lui est transmise en début de mandat.

## **CHAPITRE 2 : CONSEIL DE L'ECOLE**

### **Article 4 – Composition du conseil**

#### **4.1 Composition**

Conformément à l'article 16 du règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble, le conseil d'école de l'Ensimag est composé de 38 membres, répartis comme suit :

- 22 membres élus, dont :
  - o Collège A : 6 enseignants-chercheurs (PR), et personnels assimilés de rang A
  - o Collège B : 6 autres enseignants-chercheurs (MCF), enseignants et personnels assimilés de rang B
  - o Collège C : 4 personnels BIATSS
  - o Collège D : 6 usagers (étudiants), chacun ayant un suppléant.
  
- 16 personnalités extérieures dont 12 personnalités qualifiées issues du monde industriel désignées à titre personnel et 4 personnalités extérieures désignées par le conseil d'école en tant que représentants des collectivités territoriales, institutions ou organismes.

#### **4.2 Les membres invités**

Le président peut inviter à participer à une séance du conseil avec voix consultative sur un point à l'ordre du jour, toute personne dont la présence peut lui paraître utile.

En outre, sont invités permanents du conseil de l'Ensimag, avec voix consultative, s'ils ne sont pas

membres élus :

Pour Grenoble INP – UGA :

- L'administrateur général ou son représentant

Pour l'Ensimag :

- Le directeur
- Le directeur des études et son éventuel adjoint ou adjointe.
- Les directeurs adjoints
- Le directeur administratif
- Une personne représentant une association à vocation RSE (responsabilité sociétale des entreprises)

### **Article 5 – Désignation des personnalités extérieures et qualifiées**

Conformément à l'article D719-47-1 du Code de l'éducation, le respect de l'obligation d'assurer la parité entre les femmes et les hommes s'apprécie sur l'ensemble des personnalités extérieures et qualifiées.

La désignation des personnalités extérieures et qualifiées est établie de manière nominative.

En l'absence de président du Conseil d'école, c'est le doyen d'âge qui préside la séance.

#### **5.1 Les personnalités extérieures désignées en tant que représentants des collectivités territoriales, institutions ou autres organismes :**

Chacun des organismes ci-dessous est invité à désigner un représentant titulaire ainsi que son suppléant :

- 1 représentant d'une collectivité territoriale : La région Auvergne Rhône Alpes ou Grenoble Alpes Métropole.
- 1 représentant des CPGE (Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles)
- 1 représentant d'une structure socio-économique locale (Inovallée, Minalogic, ...)
- 1 représentant de l'association Ensimag Alumni

Ces collectivités territoriales, institutions et organismes désignent nommément deux personnes de même genre, l'une comme titulaire, l'autre comme suppléante, pour remplacer la personnalité titulaire désignée en cas d'empêchement temporaire.

Trois mois avant l'échéance des mandats en cours, le directeur de l'Ensimag sollicite auprès des collectivités territoriales, institutions et organismes la désignation de leurs représentants.

#### **5.2 Les personnalités qualifiées issues du monde industriel désignées à titre personnel :**

Elles sont choisies en raison de leurs compétences scientifiques, économiques et industrielles et désignées par les membres élus et les *personnalités extérieures désignées*, lors de la première réunion du conseil renouvelé, au scrutin majoritaire à un tour, sur proposition du directeur.

Le directeur peut procéder à un appel à candidature pour des personnalités qualifiées au moins 15 jours avant la fin du mandat en cours des membres du conseil d'école.

Le choix de ces personnalités doit tenir compte de la répartition par genre des personnes désignées par les collectivités territoriales, institutions et organismes.

## Article 6 - Elections des membres élus du conseil

Le mode de scrutin pour le conseil est celui fixé par les dispositions des articles D719-1 et suivants du code de l'éducation.

En vue de l'organisation des élections un comité électoral consultatif est réuni afin de donner son avis sur l'arrêté portant organisation des élections. Il est composé conformément aux articles D719-3 du code de l'éducation et 16 du règlement intérieur de l'établissement des représentants des personnels et des usagers, désignés par et parmi chaque liste représentée au conseil d'école de l'Ensimag. A ces membres s'ajoute, après réception des déclarations de candidatures, un délégué désigné pour représenter chacune des listes ou union de listes candidates. Après chaque réunion du comité électoral consultatif, un PV est dressé.

Le directeur de l'école fixe par arrêté les différentes dates relatives aux élections (date de publication et d'inscription sur les listes électorales, date limite de dépôt et de publication des candidatures, date des scrutins). Cet arrêté marque le début de la période électorale. Sa publication se fait par voie d'affichage ou dématérialisée conformément aux dispositions des articles D719-3 du code de l'éducation et 16 du règlement intérieur de l'établissement

Cet arrêté marque le début de la période de propagande électorale qui peut commencer au plus tôt dès la publication de l'arrêté et qui peut courir au plus tard jusqu'au jour du scrutin.

Les listes électorales provisoires doivent être affichées selon les modalités et délais prévus à l'article D719-20.

Les demandes d'inscription ainsi que les demandes de rectification doivent se faire conformément aux dispositions des articles D719-7 et D719-8 du code de l'éducation.

Le dépôt des candidatures est obligatoire et doit respecter les dispositions des articles D719-22 et D719-24 du code de l'éducation. Les listes doivent être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe. Pour les enseignants-chercheurs et assimilés, elles peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir. Pour les usagers, les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges des membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Le comité électoral consultatif est réuni en cas de doute sur une candidature conformément aux dispositions des articles D719-3 et D719-24.

Les listes enregistrées sont immédiatement affichées à l'expiration du délai de rectification.

Les membres du conseil sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant au plus fort reste, sans panachage.

L'élection peut se dérouler :

- Selon des modalités de vote en présentiel. Le vote par procuration est possible pour les électeurs empêchés de voter personnellement. Le vote par correspondance n'est pas admis.

ou

- Selon des modalités de vote électronique, avec un système de vote conforme aux exigences du vote par internet, aux préconisations de la CNIL, ainsi qu'aux dispositions légales en la matière.

La proclamation des résultats a lieu conformément à l'article D719-37 du code de l'éducation. Ceux-ci sont ensuite immédiatement publiés. La CCOE (commission de contrôle des opérations électorales) peut être saisie après la proclamation des résultats conformément aux dispositions des articles D719-38 et D719-39 du code de l'éducation afin de contrôler les opérations électorales.

Le mandat des membres élus prend effet à compter de la 1<sup>ère</sup> réunion du Conseil d'école.

### **Article 7 - Durée des mandats**

Le mandat des membres du conseil est de quatre ans, à l'exception des usagers pour lesquels il est de deux ans.

En cas de démission ou d'empêchement définitif d'un membre du conseil :

- Lorsqu'un représentant élu professeur ou personnel assimilé, maître de conférences ou autre enseignant ou personnel assimilé, ou IATS, perd la qualité en vertu de laquelle il a été élu, ou 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.
- Lorsqu'un représentant élu titulaire des usagers perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire. Lorsque le siège d'un représentant suppléant devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élus de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste, il est procédé à un renouvellement partiel
- Lorsqu'il s'agit d'une personnalité extérieure ou qualifiée, son remplaçant est désigné suivant les mêmes modalités que son prédécesseur, pour la durée du mandat restant à courir.

### **Article 8 : Présidence du conseil d'école**

#### **8.1 Le président**

##### **8.1.1 Election du président du conseil**

Le conseil élit pour un mandat de 4 ans renouvelable, au sein des personnalités extérieures, la personne parmi ses membres qui est appelée à le présider. Celle-ci est élue à la majorité absolue des membres en exercice aux deux premiers tours, à la majorité simple au tour suivant.

Pour l'élection de cette personne à la présidence, le conseil se réunit à la diligence du directeur ou de la directrice de l'école et sous la présidence du doyen ou de la doyenne d'âge des personnalités extérieures.

Modalités de l'appel à candidatures :

- 3 semaines avant la date du conseil, le directeur procède à un appel à candidatures, parmi les personnalités extérieures du conseil,
- Les candidats intéressés (binôme Président et Vice-Président) transmettent au directeur un dossier de candidature
- 7 jours avant, avec l'envoi de la convocation, le directeur transmet au conseil, les candidatures des binômes qui souhaitent se présenter avec ledit dossier de candidature
- Le jour du conseil, les candidats sont auditionnés par les membres

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.

### **8.1.2 Compétence du président :**

Le président du conseil d'école :

- Convoque le conseil,
- Arrête l'ordre du jour,
- Préside et anime les débats et les délibérations proposées au vote.

### **8.2 Le vice-président**

Un vice-président peut être élu par le conseil d'école dans les mêmes conditions que le président. Cette personne est chargée de suppléer le président en cas d'empêchement.

## **Article 9 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

Les compétences du conseil

Les compétences du conseil en formation plénière et en formation restreinte sont définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

En formation plénière, le conseil d'école de l'Ensimag :

- Approuve le règlement intérieur de l'école qui est soumis pour délibération au conseil d'administration de l'institut.
- Élit le président et le vice-président.
- Propose dans les conditions fixées le nom d'un directeur à la nomination par le ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
- Donne son avis sur les personnes proposées pour la direction des études et les directions adjointes, par le directeur.
- Est informé de la désignation des principaux responsables d'enseignement
- Approuve le programme pédagogique et de recherche de l'école dans le cadre de la politique de l'institut et de la réglementation nationale en vigueur
- Définit et évalue les orientations stratégiques définies par l'école dans le cadre de la politique de l'institut

- Est informé des démarches d'amélioration continue impliquant les certifications et accréditations de l'école
- Adopte le projet de budget de l'école, en vue de l'élaboration budgétaire de l'établissement et du vote du conseil d'administration

Le conseil d'école dans sa formation restreinte ne comprend que les seuls représentants des enseignants-chercheurs et enseignants de l'Ensimag, d'un rang au moins égal à celui de la catégorie des personnels concernés, pour émettre un avis sur :

- Les questions individuelles, notamment celles relatives à l'affectation, à la titularisation, à la carrière ainsi qu'au versement de primes
- Le recrutement des Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER) et d'enseignants associés (type PAST)
- Le classement des comités de sélection (COS)
- Les demandes de détachement, délégation, mise en disponibilité, congé pour recherche et conversion thématiques
- Les demandes d'avancement des enseignants-chercheurs
- Les services d'enseignement

### **9.1 Les réunions du conseil**

Le conseil se réunit au moins deux fois par an en formation plénière et au moins une fois par an en formation restreinte, sur convocation de son président ou de sa présidente, ou à la demande écrite du tiers de ses membres, au moins sept jours avant la séance.

Les séances du conseil ne sont pas publiques. La confidentialité des débats doit être respectée.

### **9.2 Le quorum**

La moitié des membres en exercice du conseil doit être présente ou représentée et un tiers des membres en exercice présents, pour la validité des délibérations ou avis. Si ce nombre n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour, sans qu'il soit nécessaire de satisfaire au quorum prévu pour la première séance.

### **9.3 Le vote**

Pour chaque vote, le président appelle les membres du conseil à se prononcer selon les trois seules modalités suivantes :

- Abstention ou refus de prendre part au vote ;
- Vote favorable ;
- Vote défavorable.

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

Sauf disposition expresse contraire, les délibérations du conseil sont adoptées à la majorité simple (majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ou refus de prendre part au vote, les bulletins blancs ou

nuls ne sont pas pris en compte).

En cas de partage des voix, le président ou la présidente dispose d'une voix prépondérante.

#### 9.4 Les procurations

En cas d'absence, tout membre du conseil peut donner procuration écrite à un autre membre, sans condition de collège. Personne ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Pour les usagers et les personnalités extérieures, le membre titulaire et le membre suppléant peuvent établir une procuration. Toutefois, la procuration du membre titulaire est écartée en cas de présence du membre suppléant. En outre, en l'absence des membres titulaire et suppléant, la procuration du membre titulaire prime sur celle du membre suppléant.

#### 9.5 La publication

Les séances du conseil font l'objet de comptes rendus et de relevés de décisions approuvés par le conseil et diffusés aux membres de l'école.

#### 9.6 La convocation d'une session extraordinaire

Le conseil peut être réuni en session extraordinaire à la demande du président, du directeur ou d'un tiers des membres du conseil.

## CHAPITRE 3 - LES COMMISSIONS ET COMITES de l'ECOLE

### Article 10 – La commission consultative paritaire locale

Conformément à l'article 16.4 du règlement intérieur de l'établissement, est créée une Commission Consultative Paritaire Locale (CCPL).

La CCPL permet d'organiser la consultation ou l'information des personnels sur les décisions d'organisation ou de gestion collective de l'école.

#### 10.1 Composition

Les membres de la commission sont à égalité entre les membres nommés représentants de l'administration et les membres élus.

Les représentants de l'administration sont au nombre de 6 :

- Le directeur de l'école ou son représentant,
- Le directeur administratif ou son représentant,
- 4 personnes désignées par le directeur.

Les représentants du personnel sont élus parmi les personnels affectés à l'école (titulaires et contractuels) selon le schéma suivant :

Représentants élus enseignant ou enseignant-chercheur	3 titulaires 3 suppléants
Représentants élus IATS	3 titulaires 3 suppléants

La durée du mandat est de 4 ans.

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

## **10.2 Fonctionnement**

La Commission Consultative Paritaire Locale se réunit au moins 1 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, et ceci dans un délai de quatre semaines. Lorsqu'ils ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant, les représentants suppléants peuvent assister aux réunions de la commission et dans ce cas, ils ne prennent pas part aux votes.

### **Article 11 – La commission pédagogique et de la vie étudiante**

Elle est consultée par la direction et/ou par le conseil sur l'ensemble des questions relatives à la formation et à la vie étudiante. Elle se réunit en séances pédagogiques et en séances exceptionnelles.

Elle assure le lien entre les élèves et les personnels enseignants et 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 étudiantes et étudiants et de leurs associations au sein de l'école.

Composition

- le directeur de l'école, président de la commission,
- le directeur des études,
- les directeurs adjoints,
- les responsables de 1ère année, de 2ème année et de filières,
- le responsable de l'enseignement des langues,
- le responsable des sciences de l'entreprise,
- les enseignants de la période concernée pour les réunions pédagogiques,
- les délégués des élèves de la période concernée.

Sont invités aux séances : le responsable de scolarité et le directeur administratif, et toute personne dont la présence est jugée utile à l'ordre du jour par le président de la commission.

Elle se réunit selon deux modalités :

- Des réunions pédagogiques de bilan sont organisées par période et par filière en présence de la direction de l'école, des enseignants et des délégués des élèves de la période concernée. Les délégués informent les enseignants des retours émis par les élèves au sujet des matières suivies pendant la période. Ils peuvent aussi discuter avec la direction de l'école des conditions de vie des élèves et de toute situation liée à vie étudiante.  
Un compte rendu est rédigé par les responsables de période, validé par les délégués et publié sur l'intranet de l'école.
- Des réunions exceptionnelles sont organisées pour discuter de points spécifiques, notamment des changements majeurs dans le règlement des études, les réformes de fond de la maquette et

des programmes, les changements importants dans le mode ou le volume de recrutement, etc. Ces réunions sont convoquées au moins une fois par an à la demande de la direction de l'école pour informer les élèves des projets d'évolution en cours et recueillir leurs avis et ressentis. Un compte rendu est publié sur l'intranet de l'école.

### **Article 12 – Le bureau pédagogique**

Le bureau pédagogique anime la vie pédagogique de l'école. Il traite des évolutions pédagogiques mineures, du suivi des cohortes des élèves, des évaluations pédagogiques, des recrutements des élèves, des stages, et de toutes les questions relatives aux évolutions réglementaires. Il se réunit au moins 1 fois par mois, sur demande de la direction des études.

Le bureau pédagogique se décline selon trois compositions :

- Le bureau pédagogique restreint : tous les enseignants ayant une responsabilité pédagogique de parcours, de stages ou de thèmes sont invités. Il traite les affaires courantes en lien avec la direction et Grenoble INP - UGA, notamment l'établissement des calendriers, les changements réglementaires, l'évolution des activités pédagogiques, le suivi des cohortes (stages, mobilités)
- Le bureau pédagogique maquette : tous les responsables des équipes pédagogiques sont invités. Il traite les évolutions majeures dans la maquette. Sa composition peut varier selon les objectifs fixés par le conseil ou la direction de l'école et peut être invitée toute personne utile au traitement de l'ordre du jour.
- Le bureau pédagogique ouvert : tous les enseignants permanents de l'école sont invités. Il traite d'un sujet précis d'évolution sur proposition de la direction des études ou du corps enseignant.

Un compte rendu est rédigé par la direction des études et publié sur l'intranet de l'école.

### **Article 13 – La commission enseignement-recherche**

La commission enseignement-recherche a un rôle prospectif et de concertation sur les synergies de l'enseignement avec la recherche des laboratoires partenaires de l'école, en particulier pour 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 des postes d'enseignants-chercheurs 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.

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

- du directeur des études,
- du responsable chargé des liens avec la recherche,
- des directeurs des laboratoires concernés ou leurs représentants,
- et de toute personne utile au traitement de l'ordre du jour (par exemple le président du conseil d'école restreint, les responsables du pôle MSTIC, des écoles doctorales ou de plateformes enseignement / recherche/ valorisation).

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

## **Article 14 - Le conseil de perfectionnement**

Un conseil de perfectionnement est mis en place. Il contribue au processus d'amélioration continue de la formation qui conduit au diplôme Ingénieur Ensimag. Il est de manière générale consulté sur les orientations scientifiques et pédagogiques de toutes les formations dans lesquelles l'école est impliquée.

Plus précisément, il est chargé :

- D'éclairer l'équipe pédagogique sur la situation actuelle et prospective de l'emploi dans le champ couvert par le diplôme,
- De faciliter la communication entre les responsables du diplôme et le tissu économique ou associatif concerné par les diplômés, en particulier par des supports spécifiques,
- D'aider à mettre en place une démarche compétences et de participer à la constitution du référentiel de formation du diplôme.

Sa composition peut varier selon les objectifs fixés par le conseil ou la direction de l'école. Il comprend au minimum la direction de l'école, les responsables de la formation examinée, des industriels membres du conseil de l'école ou partenaires de l'école, des membres du conseil restreint, des représentants d'élèves parmi les élus au conseil.

Il est institué un unique conseil de perfectionnement pour le diplôme Ingénieur Ensimag. Le conseil de perfectionnement se réunit au minimum une fois par an.

## **CHAPITRE 4 : LOGISTIQUE, ACCES AUX LOCAUX, AFFICHAGES, UTILISATION DES LOCAUX, VIE ETUDIANTE, 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 la direction de l'École. En dehors des heures d'ouvertures, tous les bâtiments sont placés sous contrôle d'accès informatique et accessibles seulement avec usage d'un badge personnalisé, délivré avec l'accord du directeur ou de la directrice de l'École responsable du site. Il est rigoureusement interdit à une personne de se trouver seule dans une salle présentant des risques ; dans ce cas, la présence minimum de deux personnes est requise.

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

L'utilisation extraordinaire des locaux de l'école et de ses abords (par exemple campagne électorale étudiante) doit être déclarée une semaine avant à la direction qui approuve le programme des activités.

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

- seuls les services de l'école sont habilités à afficher des documents sur les panneaux qui leur sont réservés ;
- des panneaux d'affichages spécifiques peuvent être mis à la disposition d'associations, regroupant des personnels ou des étudiants de l'école.

- des panneaux d'affichage spécifiques sont réservés pour des documents d'origine syndicale (conformément au décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique).

Les organisations syndicales sont autorisées à faire des communications électroniques dans le respect du protocole de communication qui a été établi avec les organisations syndicales représentatives.

L'envoi de messages aux listes de diffusion de l'école (étudiants et/ou personnel) est soumis à la modération de la direction.

## **CHAPITRE 5 : DISCIPLINAIRE**

### **Article 16**

Le directeur d'école est compétent en matière disciplinaire concernant les étudiants de l'école pour saisir l'administrateur général pour tous les faits mentionnés à l'article R811-11 du code de l'éducation. Ce dernier ou cette dernière, saisit ensuite le président de la section disciplinaire conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement.

## **CHAPITRE 6 : ADOPTION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 17**

Conformément à l'article 16 du règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble, le règlement intérieur de l'école est approuvé par le conseil d'administration de l'établissement après adoption du conseil d'école par la majorité de ses membres en exercice.

Une demande de modification du règlement intérieur peut être faite par le directeur de l'École, le président ou la présidente du conseil ou un tiers des membres de celui-ci.