STATUTS

GRENOBLE IAE – INP, UGA

Table des matières

VISAS 3
PRÉAMBULE 3
CHAPITRE 1 : STRUCTURE ET ORGANISATION DE L'ÉCOLE 4
Article 1 : Direction 4
1.1 Désignation 4
1.2 Incompatibilités 4
1.3 Fonctions 4
1.4 Démission, vacance, empêchement 5
Article 2 : L'Equipe de direction 5
Article 3 : Comité de direction 5
CHAPITRE 2 : CONSEIL DE L'ÉCOLE 6
Article 4 : Composition du Conseil 6
4.1 Composition 6
4.2 Les invités 6
Article 5 : Elections des membres élus du Conseil 6
5.1 Le comité électoral consultatif 6
5.2 L'arrêté portant organisation des élections 6
5.3 Les listes électorales 7
5.4 Les candidatures 7
5.5 Les modalités de scrutin 7
5.6 Le début de mandat 8
Article 6 : Désignation des personnalités extérieures et qualifiées 8
6.1 Les personnalités extérieures 8
6.2 Les personnalités qualifiées 8
Article 7 : Durée des mandats 8
Article 8 : Le président du Conseil (et le vice-président si école concernée) 9
8.1 Le président 9
8.1.1 Election du président 9
8.1.2 Compétences du président 9
8.2 Le vice-président 10
Article 9 : Fonctionnement du Conseil 10
9.1 Les compétences du Conseil 10

9.2 Les réunions du Conseil 11
9.3 Le quorum 11
9.4 Le vote 11
9.5 Les procurations 12
9.6 La publication 12
9.7 La convocation d'une session extraordinaire 12
CHAPITRE 3 : LES COMMISSIONS, CONSEILS ET COMITÉS 12
Article 10. Le Conseil de perfectionnement 12
Article 11. Le Conseil pédagogique et de la Vie étudiante 13
Article 12. La Commission Consultative Paritaire Locale (CCPL) 13
CHAPITRE 4 : LA RECHERCHE ET L'INNOVATION 13
CHAPITRE 5 : LE RESEAU IAE FRANCE 14
CHAPITRE 6 : CONFERENCE DES GRANDES ECOLES 14
CHAPITRE 7 : LOGISTIQUE, ACCÈS ET UTILISATION DES LOCAUX, AFFICHAGES, VIE ÉTUDIANTE, UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES 14
CHAPITRE 8 : DISCIPLINAIRE 15
CHAPITRE 9 : ADOPTION ET REVISION DES STATUTS 15
ANNEXES 16

VISAS :

Vu le Code de l'éducation ; et notamment ses articles L.713-1 et L.713-9 et suivants,

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 du 21 avril 2026 ;

Vu l'avis du CSA de l'Institut polytechnique de Grenoble du 18 mai 2026 ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble du 11 juin 2026.

PRÉAMBULE

L'Ecole Supérieure des Affaires de Grenoble, devenue Grenoble IAE-INP, UGA ci-après dénommée **Grenoble IAE,** est une école universitaire de management 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 école du grand établissement, Institut polytechnique de Grenoble ci-après dénommé Grenoble INP-UGA, Institut d'Ingénierie et de Management, qui est un établissement-composante de l'Université Grenoble Alpes. Grenoble IAE a son siège sis 525 Avenue Centrale, Domaine Universitaire (DU), 38400 Saint-Martin d'Hères, France. Grenoble IAE a également un second campus sis 51 Rue Barthélémy de Laffemas, 26000 Valence.
Grenoble IAE est membre du réseau IAE France, réseau des Instituts d'Administration des Entreprises ainsi que de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE).

Grenoble IAE est la "Graduate School of Management" de Grenoble INP-UGA.
Son modèle original combine :

- *toutes les caractéristiques d'une école de management :* forte insertion professionnelle, confort de travail, période internationale, accompagnement personnalisé des étudiants, connexion constante avec les entreprises, intervenants extérieurs, réseau de diplômés, associations étudiantes, …

- *les atouts d'une grande université pluridisciplinaire :* des diplômes nationaux, Masters spécialisés métier ou « double compétence » ; un corps professoral composé principalement d'enseignants-chercheurs ; des frais d'inscription accessibles au travers des droits nationaux ; des étudiants aux nationalités et formations antérieures variées

La mission est de former des étudiants et des professionnels au management général et aux différentes spécialités en gestion, en s'appuyant sur une forte recherche appliquée et sur de constantes relations avec le monde socio-économique.

Grenoble IAE est composé :

- d'enseignants, d'enseignants-chercheurs et de chercheurs qui lui sont affectés pour assurer ses missions d'enseignements et de recherche

- de personnels IATS affectés à Grenoble IAE
- d'usagers inscrits dans les formations mises en place à Grenoble IAE

Grenoble IAE s'appuie également sur le concours d'enseignants associés et de vacataires qui l'aident à assurer son offre de formation.

Le corps enseignant de Grenoble IAE est regroupé en départements qui couvrent l'ensemble des disciplines enseignées, et dont les missions sont :

- faire vivre la communauté des enseignants du département
- accompagner les collègues débutants ou en difficulté
- faciliter la répartition des enseignements entre les titulaires et les vacataires
- être valeur ajoutée pour l'école et ses enseignants

La liste et les modalités de fonctionnement des différents départements sont disponibles dans les règles de fonctionnement interne de l'école.

CHAPITRE 1 : STRUCTURE ET ORGANISATION DE L'ÉCOLE

Article 1 : Direction

1.1 Désignation

Grenoble IAE est administré par un Conseil d'école et dirigé par un directeur choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'école, sans condition de nationalité. Le directeur de Grenoble IAE est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Conseil d'école. Son mandat est de 5 ans renouvelable une fois.
Les modalités de désignation du directeur 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 d'établissement, directeur 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 élue et non à la date de dépôt des candidatures.

1.3 Fonctions

Le directeur :

- prépare les délibérations du Conseil d'école et en assure l'exécution
- est ordonnateur des recettes et des dépenses et peut introduire des modifications budgétaires
- prépare le projet du budget annuel
- a autorité sur l'ensemble des personnels : aucune affectation ne peut être prononcée si le directeur émet un avis défavorable motivé
- propose au Conseil d'école les personnalités qualifiées qui y siégeront à titre personnel

- préside les jurys d'admission de Grenoble IAE
- représente Grenoble IAE dans les diverses instances de Grenoble INP-UGA

1.4 Démission, vacance, empêchement

En cas de vacance de la fonction de directeur (démission, départ, mutation, décès, absence ou indisponibilité prolongée), le Rectorat désigne un administrateur provisoire proposé par l'administrateur général de l'établissement.

Article 2 : L'Equipe de direction

2.1. Directeur(s) adjoint(s)

Un, ou des directeurs adjoints sont désignés par le directeur, dont un spécifiquement en charge du campus de Valence.

Le mandat de directeur adjoint prend fin par décision du directeur ou lors de la nomination d'un nouveau directeur.
Le(s) directeur(s) adjoint(s) supplée(nt) le directeur en cas d'empêchement et s'occupe(nt) de toutes questions dont le directeur lui/leur confie la charge.
Au cas où il(s) ne figure(nt) pas parmi les membres élus, il(s) siège(nt) au Conseil d'Ecole avec voix consultative.
Le directeur adjoint en charge du campus de Valence coordonne les différents programmes présents et les activités de l'école. Il représente cette dernière sur le site universitaire de Valence.

2.2. Directeur administratif

Le directeur administratif assiste le directeur de Grenoble IAE dans l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques, à ce titre, il assiste aux Conseil d'école et Conseil d'école restreint.

Article 3 : Comité de direction

Le Comité de Direction, ci-après dénommé **CoDir**, est composé :

- du directeur
- du (des) directeur(s) adjoint(s)
- du directeur de la recherche
- du directeur administratif
- de l'assistant de direction
- du responsable de service formation
- de toute autre personne, sur décision du directeur

Un CoDir élargi peut être aussi constitué avec les responsables de département de Grenoble IAE.
Le CoDir assiste le directeur dans la prise de décisions pour la gestion courante de l'école et prépare celles qui relèvent du Conseil d'école.
Il est présidé par le directeur, ou en cas d'absence par un directeur adjoint, qui assure l'information sur l'ordre du jour traité et le réunit au moins neuf fois par an.

CHAPITRE 2 : CONSEIL DE L'ÉCOLE

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 est composé de 30 membres :

- 19 membres élus, dont :
  - 5 professeurs ou personnels assimilés (collège A) et 5 maîtres de conférences ou autres enseignants ou personnels assimilés (collège B)
  - 3 IATS (collège C)
  - 6 usagers titulaires et 6 suppléants (représentants des étudiants)
- 6 personnalités extérieures et 5 personnalités qualifiées

4.2 Les invités

Le président du Conseil d'école 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 paraitre utile.
En outre, sont invités permanents du Conseil d'école de Grenoble IAE, avec voix consultative, s'ils ne sont pas membres élus :

- le président de l'Université Grenoble Alpes ou son représentant
- l'administrateur général de Grenoble INP-UGA ou son représentant
- le directeur de Grenoble IAE
- le(s) directeur(s) adjoint(s) de Grenoble IAE
- le directeur administratif de Grenoble IAE

Article 5 : 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.

5.1 Le comité électoral consultatif

En vue de l'organisation des élections un comité électoral consultatif est réuni afin de donner son avis sur la décision 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'administration de l'établissement, ainsi qu'un représentant désigné par le recteur de région. 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.

5.2 L'arrêté portant organisation des élections

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.

5.3 Les listes électorales

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.

5.4 Les candidatures

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.

5.5 Les modalités de scrutin

Les membres du Conseil sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restants 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 Commission de Contrôle des Opérations Electorales (CCOE) 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.

5.6 Le début de mandat

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

Article 6 : 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.

6.1 Les personnalités extérieures

Elles sont désignées par leur organisme, entreprise, collectivité locale de rattachement, selon la répartition suivante :

- 1 représentant du Centre de Jeunes Dirigeants (CJD)
- 1 représentant de la Confédération Petites et Moyennes Entreprises (CPME Isère)
- 1 représentant de Grenoble Initiatives Active (GAIA)
- 1 représentant de l'Union des Industries Métallurgiques, Electriques et Connexes (UDIMEC)
- 1 représentant de Inovallée
- 1 représentant de l'Ordre des experts comptables

Ces organismes, entreprises, collectivités locales, désignent nommément deux personnes de même genre, l'une comme titulaire, l'autre comme suppléante.

Trois mois avant l'échéance des mandats en cours, le directeur de l'école peut solliciter auprès de ces organismes, entreprises, collectivités locales la désignation de leurs représentants.

6.2 Les personnalités qualifiées

Elles sont choisies en raison de leurs compétences scientifiques, socio-économiques et industrielles et désignées par les membres élus et les personnalités extérieures, lors de la première réunion du Conseil renouvelé, au scrutin majoritaire à deux tours, sur proposition du directeur.

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

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 élude 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.

Le mandat des personnalités extérieures et qualifiées débute à compter de l'installation des représentants élus. Dans tous les cas, le mandat des personnalités extérieures et qualifiées prend fin lors du renouvellement intégral du Conseil d'école.

Article 8 : Le président du Conseil (et le vice-président si école concernée)

8.1 Le président

8.1.1 Election du président

Le Conseil élit pour un mandat de 4 ans renouvelable, au sein des personnalités qualifiées, celui de ses membres qui est appelé à le présider. Il est élu à la majorité absolue des membres en exercice aux deux premiers tours, à la majorité simple au tour suivant.

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.

8.1.2 Compétences du président :

Le président du Conseil :

- convoque le Conseil
- arrête l'ordre du jour

- préside les débats

Le président reçoit du directeur et du CoDir tous renseignement et documents nécessaires pour conduire et animer les délibérations du Conseil d'école. Il contribue à veiller à la conformité des décisions du Conseil d'école avec la législation et la réglementation en vigueur.

8.2 Le vice-président

Un vice-président peut être élu par le Conseil d'école dans les mêmes conditions que le président. Il est alors chargé de suppléer le président en cas d'indisponibilité.

Article 9 : Fonctionnement du Conseil

9.1 Les compétences du Conseil

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

Ainsi, sur proposition du directeur, le Conseil en formation plénière :

- adopte les statuts à la majorité absolue des membres en exercice qui sont ensuite soumis pour délibération au Conseil d'administration de Grenoble INP-UGA
- élabore, modifie et adopte les règles de fonctionnement interne de l'école
- élit son président et son vice-président
- élit puis propose dans les conditions fixées par les présents statuts le nom d'un directeur à la nomination par le ministre chargé de l'Enseignement Supérieur
- définit le programme pédagogique et de recherche de l'école dans le cadre de la politique de l'établissement dont il fait partie et de la réglementation nationale en vigueur
- détermine les orientations stratégiques définies par l'école dans le cadre de la politique de l'établissement dont il fait partie et de la réglementation nationale en vigueur
- adopte le projet de budget de l'école, en vue de l'élaboration budgétaire de l'établissement, et du vote en CA de l'établissement
- est consulté sur tous points pertinents concernant la vie de l'école et ne relevant pas des items précédents et des délibérations en formation restreinte

Le Conseil d'école est informé :

- de la désignation du(es) directeur(s) adjoint(s)
- de la désignation des principaux responsables d'enseignement
- des démarches d'amélioration continue impliquant les certifications et accréditations de l'école
- de la qualification des emplois des personnels enseignants-chercheurs, enseignants et IATS, titulaires ou contractuels

Le Conseil d'école se réunit en formation restreinte aux seuls représentants des enseignants-chercheurs et enseignants de Grenoble IAE, d'un rang au moins égal à celui de la catégorie concernée, pour émettre un avis sur :

- les questions individuelles, notamment celles relatives à l'affectation, à la carrière ainsi qu'au versement de primes

- 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

9.2 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 par voie électronique de son président ou à la demande écrite du tiers de ses membres.

Le Conseil d'école est convoqué au moins sept jours avant la séance, sauf cas d'urgence.

Les séances sont animées par le président du Conseil d'école. En cas d'indisponibilité du président le Conseil d'école est présidé par le vice-président (si la fonction existe). En l'absence du vice-président, le Conseil est présidé par le doyen des personnalités extérieures.

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

9.3 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 quinze jours après, sans qu'il soit nécessaire de satisfaire au quorum prévu pour la première séance.

Les conditions de quorum fixées par les présents statuts s'apprécient à l'ouverture de la séance.
Dans les cas où des conditions spécifiques de quorum sont fixés réglementairement, le respect de ces règles de quorum est vérifié au moment du vote.

9.4 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 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 dispose d'une voix prépondérante**.**

9.5 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, le membre titulaire et le membre suppléant peuvent établir une procuration. Toutefois, la procuration du membre titulaire est écartée en cas de présencedu membre suppléant. En outre, en l'absence des membres titulaire et suppléant, la procuration du membre titulaire prime sur celle du membre suppléant.

9.6 La publication

Sont communiqués aux membres du Conseil d'école de Grenoble IAE :

- le calendrier prévisionnel des séances, avant la première séance de l'année universitaire
- l'ordre du jour et les documents relatifs aux points fixés par l'ordre du jour, avant chaque séance

Les séances du Conseil font l'objet de comptes rendus et de relevés de décision approuvés par le Conseil et publiés sur les sites intranets de l'école.

Les comptes rendus et relevés de décision sont envoyés, pour information, aux membres invités permanents du Conseil.

9.7 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. Les délais de convocation sont les mêmes que pour une session ordinaire, sauf urgence.

CHAPITRE 3 : LES COMMISSIONS, CONSEILS ET COMITÉS

Article 10. Le Conseil de perfectionnement

Chaque mention de licence et de master est dotée d'un Conseil de perfectionnement. Ce Conseil est présidé par l'enseignant porteur de la mention, et réunit :

- les responsables pédagogiques des parcours au sein de la mention
- le ou les gestionnaires de scolarité concernés
- les représentants étudiants
- les représentants des métiers visés par chaque parcours de la mention

Le directeur de Grenoble IAE et ses adjoints sont membres de droit de chaque Conseil de perfectionnement.

Fonctions

Les Conseils de perfectionnement sont des instances de concertation entre les parties prenantes de l'école -

entreprises, enseignants et usagers - et permet d'adapter les enseignements de chaque parcours de formation aux besoins et aux évolutions du monde professionnel, en conformité avec le cadre stratégique de Grenoble IAE.
Il est consulté pour approbation sur toute modification majeure ou création de programme diplômant au sein de la mention.

Réunions

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an en formation plénière, sur convocation du porteur de la mention qui est également tenu de le réunir à la demande du directeur de l'école.

Article 11. Le Conseil pédagogique et de la Vie étudiante

Le Conseil Pédagogique et de la Vie Etudiante, ci-après dénommé CPVE, assure le suivi, le développement et la cohérence de l'offre de formation en lien avec la stratégie de Grenoble IAE et l'évolution réglementaire. Instance consultative, il émet les propositions argumentées qui sont transmises au CoDir de Grenoble IAE pour examen et validation éventuelle.
Il est présidé par le directeur, ou par un directeur adjoint, et rassemble les porteurs de mentions de licence, licence professionnelle et master (ou leurs représentants). Le CPVE peut, selon les situations, être élargi à l'ensemble des responsables pédagogiques.

Article 12. La Commission Consultative Paritaire Locale (CCPL)

Conformément à l'article 16 du règlement intérieur de Grenoble INP-UGA, il est créé une Commission Consultative Paritaire Locale, ci-après dénommée CCPL, qui permet d'organiser la consultation ou l'information des personnels concernés, à l'occasion de décisions d'organisation ou de gestion collective.
Les 10 membres de la commission sont à parité entre les représentants de la direction et les représentants des personnels.
Les représentants des personnels ne peuvent pas être également représentants de la direction.

a) Représentants de la direction

Les cinq représentants de la direction sont désignés par le directeur parmi les personnels affectés à Grenoble IAE et membres du Comité de Direction.

b) Représentant des personnels

Les cinq représentants des personnels sont issus des membres élus des collèges A, B et C du Conseil d'école. Ils sont nommés par le Conseil d'école, et répartis de la manière suivante :

- 3 représentants parmi les enseignants-chercheurs professeurs, et personnels assimilés, autres enseignants-chercheurs, et personnels assimilés
- 2 représentants parmi les personnels IATS

c) Fonctionnement et mandat

La CCPL se réunit au moins 2 fois par an.
Elle est convoquée par le directeur de l'école sur son initiative ou sur demande écrite de 4 membres au moins de la commission.
La durée des mandats des représentants est identique à celle du Conseil d'école.

CHAPITRE 4 : LA RECHERCHE ET L'INNOVATION

Grenoble IAE rassemble dans son corps enseignant permanent une grande majorité d'enseignants-chercheurs, et s'appuie donc à ce titre sur leur expertise et le soutien des différentes instances de pilotage de la recherche au sein de l'Université et de son établissement-composante.
Les sciences de gestion et du management sont la discipline scientifique du plus grand nombre des enseignants-chercheurs de Grenoble IAE. L'adossement scientifique principal de l'école est de ce fait le laboratoire unique de recherche en sciences de gestion de l'Université Grenoble Alpes, le CERAG (Centre d'Etudes et de Recherches Appliquées à la Gestion).

La direction de l'école nomme un directeur de la recherche qui peut être soit le directeur du CERAG, soit un de ses membres. Ce directeur de la recherche siège au CoDir de l'école.

En tant qu'école de management, Grenoble IAE prend en compte la dimension recherche dans tous ses projets, en particulier pour l'accréditation nationale et internationale de ses diplômes. Grenoble IAE conduit de ce fait une politique de soutien à la recherche en sciences de gestion et du management, arrêtée en CoDir et pilotée par le directeur de la recherche.

CHAPITRE 5 : LE RESEAU IAE FRANCE

Grenoble IAE est membre du réseau IAE France.
Être membre du réseau IAE France implique les engagements suivants :

- Le directeur participe aux réunions des directeurs.
- Le directeur désigne un représentant pour chacune des commissions et groupes de travail du réseau IAE France.
- De s'acquitter de la cotisation annuelle.

Le directeur de Grenoble IAE s'engage à respecter les différentes règles fixées par le réseau IAE France : procédures d'admissions, règlement des études et à fournir les indicateurs aux différentes commissions et groupes de travail.

CHAPITRE 6 : CONFERENCE DES GRANDES ECOLES

Grenoble IAE est membre de la Conférence des Grandes Ecoles.

L'adhésion implique une participation active au fonctionnement collectif de la CGE :

- participation aux assemblées et instances de travail
- contribution aux commissions thématiques (formation, numérique, international, etc.)
- coopération avec les autres membres et partage d'expériences

CHAPITRE 7 : LOGISTIQUE, ACCÈS ET UTILISATION DES LOCAUX, AFFICHAGES, VIE ÉTUDIANTE, UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Les règles de fonctionnement interne, qui organisent toute la vie de l'école, sont adoptées par le Conseil

d'école de Grenoble IAE à la majorité simple des suffrages exprimés.
Ce document complète et précise les présents statuts notamment en matière d'organisation de Grenoble IAE et de ses services.
Les règles de fonctionnement interne entrent en vigueur après approbation par le Conseil d'école de Grenoble IAE.
Elles sont transmises pour information à l'administrateur général de Grenoble INP-UGA.
Elles sont affichées dans les locaux de Grenoble IAE et sont mises à disposition de l'ensemble des personnels et des usagers.
Elles peuvent être modifiées suivant les mêmes formes.

CHAPITRE 8 : DISCIPLINAIRE

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

CHAPITRE 9 : ADOPTION ET REVISION DES STATUTS

Conformément à l'article 16 du règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble, les statuts de l'école sont approuvés par le Conseil d'administration de l'établissement après adoption du Conseil d'école par la majorité absolue de ses membres en exercice.

Une demande de modification des statuts peut être faite par le directeur de l'école, le président du Conseil ou un tiers des membres de celui-ci.

ANNEXES

Table des matières

ANNEXE 1 : REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE de Grenoble IAE 1
PREAMBULE 1
Titre I - Dispositions générales 2
CHAPITRE 1 - Organisation et fonctionnement 2
Article 1 - Organisation pédagogique 2
Article 2 - Le Conseil d'école 3
Article 3 - La Direction de Grenoble IAE 3
Article 4 - Autres instances et structures 4
CHAPITRE 2 - Dispositions concernant les locaux 4
Article 5 - Accès aux bâtiments 4
Article 6 - Horaires d'ouverture 4
Article 7 - Mise à disposition des locaux 5
Article 8 - Obligation de présentation de la carte professionnelle/étudiante 5
Article 9 - Respect des personnes, des locaux et des biens 5
Article 10 - Tri des déchets 5
Article 11 - Circulation dans le bâtiment 5
Article 12 - Ascenseur 6
CHAPITRE 3 - DIFFUSION DE L'INFORMATION 6
Article 13 - Affichage libre 6
Article 14 - Respect de la charte graphique 6
Titre II - HYGIENE ET SECURITE 7
Article 15 - Assistant de prévention 7
Article 16 - Instructions relatives à la santé et à la sécurité 7
Article 17 - Sauveteurs Secouristes de Travail (SST) 7
Article 18 - Défibrillateurs 7
Article 19 - Exercices d'évacuation 7
Article 20 - Affichage de sécurité 7
Article 21 - Procédure en cas d'accident 7
Article 22 - Déclaration d'accident 7
Article 23 - Lutte contre les violences sexuelles et sexistes (VSS) 8
Article 24 - Cigarettes, alcool, drogues, animaux, matières et objets dangereux 8
Titre III - LES PERSONNELS 8
CHAPITRE 4 - Droit d'auteur et gestion de la messagerie électronique 8

Article 25 - Respect du droit d'auteur....8
Article 26 - Gestion de la messagerie électronique institutionnelle....9
Titre IV - LES ETUDIANTS....9
CHAPITRE 5 - Dispositions communes....9
Article 27 - Accès aux services de Grenoble INP-UGA....9
Article 28 - Respect du droit d'auteur....9
Article 29 - Emprunt de matériel....9
Article 30 - Usage des locaux et des équipements....9
Article 31 - Clause de confidentialité....9
Article 32 - Organisation des enseignements....10
Titre V - VIE ETUDIANTE....10
Article 33 - Associations étudiantes....10
Article 34 - Organisation de manifestations à Grenoble IAE par les étudiants....10
ANNEXE 2 : REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA BIBLIOTHEQUE DU CAMPUS DE GRENOBLE....11
PREAMBULE....11
Article 35 - Respect d'autrui, des collections et des bâtiments....11
Article 36 - Accès et modalités d'inscription....12
Article 37 - Conditions de prêts....12
Article 38 - Vols et dégradations....12
Article 39 - Accès aux ressources informatiques....13
Article 40 - Exécution des présentes règles de fonctionnement....13

ANNEXE 1 : REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE DE GRENOBLE IAE

VISAS :

Vu les statuts de Grenoble IAE approuvés par le Conseil d'école de Grenoble IAE en sa séance plénière du 21 avril 2026.

Vu la délibération du Conseil d'école de Grenoble IAE, en sa séance plénière du 21 avril 2026 approuvant les présentes règles de fonctionnement interne de Grenoble IAE.

PREAMBULE

Destiné à organiser la vie dans l'établissement dans l'intérêt de tous, ce document s'impose à l'ensemble des personnels de Grenoble IAE, ainsi qu'aux étudiants et d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente au sein des deux campus de Grenoble IAE (personnels d'organismes extérieurs, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles, associations, etc.). La Direction est chargée de veiller à l'application du présent règlement et de prendre toute mesure nécessaire pour en assurer le respect. Où qu'ils se trouvent, étudiants et personnels sont tenus d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers.

Ce texte rassemble, par thèmes, les règles fondamentales de bon fonctionnement de Grenoble IAE. Il répond aux principes fondamentaux d'égalité, de neutralité et de laïcité de l'enseignement public. Est interdit tout élément constitutif de prosélytisme, de provocation, de discrimination ou de nature à porter atteinte à l'ordre public.

Les usagers dont les étudiants (formation initiale, alternants, stagiaires de la formation continue) et les personnels (titulaires, contractuels, vacataires, stagiaires), sont présumés en avoir pris connaissance. Leur inscription, nomination ou installation à Grenoble IAE vaut adhésion aux présentes règles de fonctionnement internes.

Le texte ci-après précise les statuts de Grenoble IAE et complète le règlement intérieur de Grenoble INP-UGA ainsi que celui de l'Université Grenoble Alpes. Tous les documents sont disponibles sur les intranets dont celui de Grenoble IAE.

Grenoble IAE
525, avenue centrale
38400 St.-Martin-d'Hères
https://iae.grenoble-inp.fr

Grenoble IAE – campus de Valence
Sis 51, rue Barthélémy de Laffemas
26000 Valence
https://iae.grenoble-inp.fr

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 - Organisation et fonctionnement

Article 1 - Organisation pédagogique

Grenoble IAE offre des formations diplômantes au niveau Licence 3 et Master et des diplômes d'établissement sur sites en France et à l'étranger. Elles sont ouvertes en formation initiale (statut étudiant et statut alternant) et en formation continue.

La gestion des différentes mentions est confiée à des porteurs de mention, nommés par le directeur. Ils sont en charge notamment :

- de veiller au bon fonctionnement de la mention et de ses différents parcours
- d'organiser a minima une fois par an un Conseil de perfectionnement
- de coordonner la réflexion collective sur le positionnement et l'évolution de la mention, notamment dans le cadre du Conseil de perfectionnement
- de coordonner la rédaction des rapports d'autoévaluation et d'accréditation dans le cadre de l'accréditation ministérielle

Les parcours sont pilotés par les responsables pédagogiques, nommés par le directeur. Ils assistent la direction dans la préparation du programme pédagogique et sont chargés :

- de la composition et de l'animation d'une équipe pédagogique
- de l'organisation et du fonctionnement du programme dont ils sont responsables
- du respect de la maquette pédagogique
- de la promotion de leur programme
- de la participation au Conseil de perfectionnement de la mention à laquelle est rattaché le programme
- d'accompagner les étudiants dans leurs projets
- de faire des propositions d'amélioration de la formation

Le corps enseignant de Grenoble IAE est regroupé en départements qui couvrent l'ensemble des disciplines enseignées :

- département ACCoFi (Audit, Comptabilité, Contrôle et Finance)
- département DI (Design et Innovation)
- département ESA (Entrepreneuriat, Stratégie et Achats)
- département LV (Langues vivantes)
- département Marketing
- département MaSIF (Management des Systèmes d'Information et des Flux)
- département RHO (Ressources Humaines et Organisation)

Cette liste de départements est valable pour l'année 2025-2026. La direction de Grenoble IAE peut la faire évoluer en créant ou supprimant un département ou en modifiant un intitulé.

Les responsables de département sont désignés au sein de chaque département et nommés par le directeur de Grenoble IAE. Ils ont pour mission :

- d'animer une communauté d'enseignants et d'intervenants extérieurs
- de mettre en place des échanges de pratiques pédagogiques et d'innovations pédagogiques
- de donner un avis consultatif sur les demandes de CRCT et de valider les CV des intervenants extérieurs
- de participer avec avis consultatif à l'élaboration des profils de poste d'enseignants-chercheurs sur les postes vacants ou à créer
- de participer au Comité de Direction (CoDir) élargi aux responsables de département

En plus de ses formations diplômantes, Grenoble IAE propose des formations courtes non-diplômantes (2 à 8 jours) destinées à un public professionnel en activité depuis plusieurs années. La création ou suppression d'un module de formation courte ainsi que les tarifs appliqués doivent être validés par le Conseil d'école.

Article 2 - Le Conseil d'école

a. Ordre du jour du Conseil d'école

Les membres du Conseil d'école peuvent demander l'inscription d'un sujet ou d'une question à l'ordre du jour sous réserve qu'elle parvienne à la direction au moins 2 semaines avant la séance.

b. Approbation du procès-verbal

Au début d'une séance, le Conseil approuve le procès-verbal de la séance précédente.

c. Vacance de la fonction du président du Conseil

En cas de vacance de la fonction de président (démission, départ, décès ou incapacité prolongée), le vice-président ou, à défaut, le doyen d'âge des membres extérieurs du Conseil convoque sans délai le Conseil de Grenoble IAE et prépare l'élection du futur président.

Article 3 - La Direction de Grenoble IAE

a. Equipe de direction

Le directeur est assisté d'une équipe de direction. Les directeurs adjoints, le directeur administratif et l'assistant de direction en sont membres de droit. L'équipe se réunit avec une fréquence hebdomadaire. Elle peut faire appel à toute personne utile au traitement de l'ordre du jour.

b. La direction des études

La direction des études est placée sous la responsabilité d'un ou de plusieurs directeurs adjoints des études. Elle est chargée du suivi de la qualité des programmes, de leur adéquation aux besoins et du respect de la réglementation en vigueur. Elle propose à la direction et au CE toutes les initiatives pour faire progresser la qualité des formations dispensées à l'école. Elle est responsable de l'élaboration du projet de formation, de l'organisation des jurys, des commissions d'enseignement et des réunions pédagogiques. La direction des études s'appuie sur les responsables de département, les porteurs de mention et les responsables pédagogiques pour remplir les missions qui lui sont confiées. Elle anime et impulse les activités du service formation et de la bibliothèque en lien étroit avec le directeur administratif.

c. Chargés de mission

Le directeur peut nommer des chargés de mission temporaires pour réaliser des missions spécifiques en lien avec la stratégie de l'école.

d. Organisation administrative

Elle est définie par le directeur administratif en lien avec le directeur de l'école. Le directeur administratif propose la nomination des responsables de service au directeur ainsi que la répartition des personnels au sein des différents services. Il anime les réunions des responsables de service sur une périodicité habituelle bimestrielle. Le directeur de l'école a autorité sur l'ensemble des personnels affectés à l'école. L'organisation administrative est formalisée dans un organigramme à jour et publié sur l'intranet des personnels.

Article 4 - Autres instances et structures

e. Comité stratégique

Le Comité stratégique constitue un appui pour la formalisation de la stratégie de l'école. Composé d'une quinzaine de personnes dont les 5 membres de l'équipe de direction et 5 personnalités extérieures, ses missions sont les suivantes :

- suivre l'avancement du plan stratégique à partir des indicateurs de performance
- effectuer une veille stratégique : repérage des éléments externes ou internes à prendre en compte et susceptibles de faire évoluer la stratégie ;
- à la demande de la direction, réfléchir sur des thématiques critiques et d'actualité
- conseiller l'équipe de direction en phase de renouvellement du plan stratégique
- réfléchir à la communication de cette stratégie vis-à-vis des parties prenantes

Le comité stratégique est animé par le directeur et se réunit une fois par an.

f. Les Chaires de recherche

Grenoble IAE accueille des Chaires de recherche permettant une fertilisation croisée pédagogie-recherche-valorisation sur des thématiques prioritaires et stratégiques pour l'école. Les porteurs des Chaires sont nommés par le directeur de Grenoble IAE.

CHAPITRE 2 - Dispositions concernant les locaux

Article 5 - Accès aux bâtiments

L'accès aux différents locaux et à la bibliothèque est autorisé à tous les usagers. L'utilisation des équipements de Grenoble IAE est réservée aux étudiants et aux personnels de l'école ainsi qu'à toute autre personne dûment autorisée par le directeur de Grenoble IAE.

Article 6 - Horaires d'ouverture

Grenoble IAE, campus de Grenoble, est ouvert aux étudiants et aux personnels du lundi au vendredi de 7h30 à 19h avec des possibilités d'adaptation d'horaires (interruption pédagogique, manifestations, etc.). L'école peut aussi être ouverte certains samedis pour les activités d'enseignement ou des manifestations. En dehors des heures d'ouverture, ainsi que durant les périodes de fermeture de l'école, la présence dans les locaux est interdite sauf aux personnels autorisés par la direction et sous réserve d'en avoir informé l'accueil de Grenoble IAE.

Les personnes extérieures ne disposant pas de carte (carte professionnelle ou carte étudiante) mais autorisées à venir à Grenoble IAE (vacataires d'enseignement, étudiants d'autres composantes, etc.) peuvent accéder au bâtiment aux horaires indiqués sur les portes d'entrée.

Le bâtiment de Grenoble IAE, campus de Valence, est ouvert de 7h à 19h du lundi au vendredi. Les

ouvertures et fermetures sont gérées par l'IUT de Valence.

Sauf exception, les locaux de Grenoble IAE sont fermés au public du lundi au vendredi de 19h à 7h30 pour le campus de Grenoble et de 19h à 7h pour le campus de Valence, pendant les périodes de fermeture, les week-end et jours fériés 24h/24h.

Article 7 - Mise à disposition des locaux

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

Aucune réunion ou manifestation organisée par un tiers (associations, entreprises, etc.) ne peut se tenir ou être organisée au sein de Grenoble IAE sans avoir fait l'objet d'une convention formalisant l'autorisation écrite préalable de l'administrateur général de Grenoble INP-UGA après l'avis du directeur de Grenoble IAE. Pour le campus de Valence, la mise à disposition des locaux doit aussi être faite en accord avec l'IUT de Valence.

Les organismes extérieurs souhaitant utiliser les locaux et matériels de Grenoble IAE devront effectuer leur demande auprès de la direction, en vue de l'établissement de la convention d'occupation des locaux entre eux et Grenoble INP-UGA.

Sont interdites toutes réunions à caractère commercial ou religieux dans les locaux de Grenoble IAE.

Les locaux utilisés devront obligatoirement être remis par les utilisateurs dans l'état dans lequel ils leur ont été transmis.

Article 8 - Obligation de présentation de la carte professionnelle/étudiante

La présentation de la carte étudiante ou de la carte professionnelle est imposée à tout usager dans l'établissement. Elle peut être sollicitée pour attester de sa présence ou pour répondre à une requête. La direction, le personnel ainsi que l'agent de sécurité sont en droit d'exiger à tout moment d'un étudiant ou d'un personnel la présentation de sa carte d'étudiant ou de sa carte professionnelle.

Article 9 - Respect des personnes, des locaux et des biens

Le civisme, la politesse, une tenue vestimentaire adaptée et une attitude responsable sont impérativement exigés au sein de Grenoble IAE (cf charte éthique).

Il n'est pas permis de manger et de boire dans les salles d'enseignement, les salles informatiques et à la bibliothèque.

Article 10 - Tri des déchets

Des poubelles permettant d'effectuer le tri des déchets sont à disposition à tous les étages des bâtiments de Grenoble IAE. Les usagers et personnels sont fortement encouragés à suivre les indications de tri précisées sur les étiquettes pour faciliter le recyclage et contribuer ainsi au développement durable. Sur le campus de Valence la collecte des déchets est gérée par l'IUT.

Article 11 - Circulation dans le bâtiment

Pour des motifs de sécurité, il est interdit de circuler à vélo, rollers, trottinettes, planches à roulettes et assimilés, à l'intérieur des bâtiments. Il n'est pas autorisé d'entreposer des vélos ou des trottinettes dans l'enceinte du bâtiment (hors local vélo).

Article 12 - Ascenseur

Les ascenseurs sur les campus de Grenoble et de Valence ne doivent être utilisés que par les personnes qui en ont un besoin avéré (port de charges, personnes en situation de handicap, problèmes de mobilité, etc.).

CHAPITRE 3 - DIFFUSION DE L'INFORMATION

Article 13 - Affichage libre

Un panneau « affichage libre » est mis à disposition des usagers, des syndicats et des personnels de l'établissement. Il est situé à côté de la cafétéria. Un panneau supplémentaire sous clé est à disposition des associations étudiantes hébergées par Grenoble IAE. Dans le bâtiment E du campus Valence, des panneaux mobiles sont à disposition au rez-de-chaussée.

Sous réserve des dispositions relevant du droit syndical, les affichages et distributions de tracts ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles de l'ordre public
- porter atteinte au fonctionnement de Grenoble IAE et aux principes fondamentaux du service public de l'enseignement supérieur (égalité, laïcité, neutralité)
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'université
- dégrader les bâtiments
- constituer ou inciter à des actions de prosélytisme, de provocation ou de discrimination

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

En dehors des espaces autorisés, il est strictement interdit d'afficher. Tout affichage sauvage (ainsi que toute inscription sous forme de graffiti, tags, etc.) sera systématiquement retiré et détruit.

Article 14 - Respect de la charte graphique

Tout document ou publication émanant d'un service de l'école doit faire référence, quel que soit son support, à son appartenance à Grenoble IAE. Les documents officiels présentent obligatoirement le logo de l'école respectant la charte graphique. L'utilisation du logo de l'école pour tout autre usage que celui des services de l'école doit être soumise à une autorisation préalable du directeur de Grenoble IAE. Les modèles de logos et documents officiels sont disponibles sur l'espace partagé.

TITRE II - HYGIENE ET SECURITE

Article 15 - Assistant de prévention

L'assistant de prévention de Grenoble IAE veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité sur le campus de Grenoble. Sous la responsabilité du directeur, ses activités s'effectuent en liaison avec les services compétents de Grenoble INP-UGA et de l'UGA. Le campus de Valence est géré par l'assistant de prévention de l'IUT de Valence.

Article 16 - Instructions relatives à la santé et à la sécurité

Les usagers sont tous acteurs de la prévention. Il est indispensable que chacun dans son comportement quotidien veille au respect des consignes de sécurité, à ne pas encombrer les issues, circulations, voies d'accès et signale dès leur constat les dysfonctionnements et les situations dangereuses qu'il est amené à constater dans le registre SST (disponible à l'accueil).

Article 17 - Sauveteurs Secouristes de Travail (SST)

Les noms des personnels ayant reçu une formation de SST sont inscrits sur les consignes d'urgence affichées dans le bâtiment de Grenoble IAE. Des trousses de secours sont disponibles à l'infirmerie, à la bibliothèque (campus de Grenoble) et à l'accueil de l'IUT (campus de Valence).

Article 18 - Défibrillateurs

Les bâtiments de Grenoble et de Valence sont équipés de défibrillateurs, placés à proximité de l'accueil sur le campus de Grenoble et au centre de vie pour le campus de Valence. Ils peuvent être utilisés par tous en cas de nécessité.

Article 19 - Exercices d'évacuation

Des exercices d'évacuation sont pratiqués régulièrement durant l'année universitaire. Lors de ces exercices, l'évacuation de l'ensemble des personnes présentes dans le bâtiment est obligatoire.

Article 20 - Affichage de sécurité

Les consignes de sécurité sont placées sur des panneaux situés dans les lieux de circulation. Les panneaux indiquent les consignes à respecter en cas d'urgence, le nom des secouristes et des chargés d'évacuation. Les plans d'évacuation, présents dans chaque bâtiment, indiquent les itinéraires à suivre en cas d'évacuation ainsi que la localisation des extincteurs, des points de rassemblement, lieux protégés et autres moyens de lutte contre l'incendie.

Article 21 - Procédure en cas d'accident

En cas d'accident il convient d'alerter un SST, l'assistant de prévention, le service RH de proximité ou, à défaut, d'appeler le 15. Il est interdit de transporter une personne accidentée. Une consultation et un suivi médical sont nécessaires à la suite d'un accident, y compris en cas d'électrisation ou de brûlure simple.

Article 22 - Déclaration d'accident

g. En cas d'accident (travail, trajet) concernant un personnel

Tout accident doit être signalé dans un délai de 48 heures au supérieur hiérarchique, au service RH de proximité et à l'assistant de prévention de Grenoble IAE.

h. En cas d'accident concernant un étudiant

Tout accident doit être immédiatement signalé au responsable du Service Formation de Grenoble IAE lequel effectuera la déclaration d'accident auprès des organismes et instances compétentes.

i. En cas d'accident concernant un alternant

L'accident d'un alternant doit être immédiatement signalé au responsable du Pôle Formation continue et Alternance, lequel informera l'entreprise. Pour tout accident, y compris de trajet, survenant dans le cadre de leur activité à Grenoble IAE, les alternants doivent faire une déclaration auprès de leur employeur et informer soit le Pôle Formation continue et Alternance de Grenoble IAE soit le Centre de formation des apprentis dont il dépend.

Article 23 - Lutte contre les violences sexuelles et sexistes (VSS)

Les victimes de harcèlement et/ou de violences sexuelles et sexistes peuvent s'adresser au référent VSS de Grenoble INP-UGA. Les référents sont formés et ont pour vocation à recevoir en toute confidentialité les porteurs d'alerte. Le signalement peut être effectué depuis le site intranet de Grenoble IAE (personnels et étudiants) et sur la plateforme de signalement dédiée de Grenoble INP-UGA.

Article 24 - Cigarettes, alcool, drogues, animaux, matières et objets dangereux

Les locaux de Grenoble IAE sont entièrement non-fumeurs y compris, dans les espaces extérieurs (patios, terrasse, etc.). Le vapotage est également interdit.

Il est interdit de pénétrer dans l'enceinte de Grenoble IAE en état d'ivresse, sous l'emprise de drogues ou d'introduire des armes ou objets dangereux.

Les animaux sont interdits à l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap.

TITRE III - LES PERSONNELS

CHAPITRE 4 - Droit d'auteur et gestion de la messagerie électronique

Article 25 - Respect du droit d'auteur

La législation sur le droit d'auteur doit être respectée. Toute reproduction réalisée à Grenoble IAE sur photocopieurs, imprimantes ou scanners, doit rester à usage individuel et privé. Il est interdit de reproduire et de diffuser divers documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques : polycopiés, logiciels, supports audio-visuels ou vidéo.

Toute diffusion de copies d'extraits de publication (pages de livres, articles de presse, etc.), édités sur support papier ou numérique, notamment à destination des étudiants doit s'exercer dans le respect des droits d'auteur, par l'intermédiaire d'une déclaration auprès du CFC (Centre Français d'exploitation du droit de Copie). Cette déclaration semestrielle est obligatoire. Un document permettant de déclarer les références des publications est diffusé par la DGS de Grenoble INP et doit être transmis au CFC.

Article 26 - Gestion de la messagerie électronique institutionnelle

La boîte institutionnelle doit être consultée régulièrement.

En cas d'absence prolongée, un message d'absence doit être mis en place.

Compte tenu de l'impossibilité de garantir la bonne délivrance du message et des risques que cela engendre, la redirection complète des messages vers une adresse électronique personnelle n'est pas possible. Il est possible, sous certaines conditions, de rediriger les messages vers une autre messagerie, mais avec copie vers la boîte institutionnelle. La non réception de message sur la messagerie personnelle ne pourra être opposée au service informatique.

La consultation de la boîte institutionnelle doit s'effectuer soit via l'interface web de consultation soit au moyen des outils officiels mis en place et validés par le service Informatique. Le service informatique ne peut garantir le fonctionnement de tout autre moyen de consultation.

L'utilisateur est responsable de la gestion de son espace. Il doit s'assurer de ne pas le remplir et de supprimer régulièrement les messages inutiles afin de garantir la réception des messages.

TITRE IV - LES ETUDIANTS

CHAPITRE 5 - Dispositions communes

Article 27 - Accès aux services de Grenoble INP-UGA

Les étudiants et les stagiaires de formation continue ont accès aux différents services de Grenoble INP-UGA (services administratifs dédiés aux étudiants) et de Grenoble IAE aux horaires propres à chacun. Les informations sont disponibles sur les sites internet de Grenoble IAE et de Grenoble INP-UGA.

Article 28 - Respect du droit d'auteur

La législation sur le droit d'auteur doit être respectée. Toute reproduction réalisée à Grenoble IAE sur photocopieurs, imprimantes ou scanners, doit rester à usage individuel et privé. Il est interdit de reproduire et de diffuser divers documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques : polycopiés, logiciels, supports audio-visuels ou vidéo.

Article 29 - Emprunt de matériel

Les emprunts de matériel appartenant à Grenoble IAE (ordinateurs portables, microphones, caméras, etc.) sont encadrés par les chefs de service de Grenoble IAE ou du Directeur adjoint du campus de Valence pour les étudiants valentinois.

Article 30 - Usage des locaux et des équipements

L'usage de locaux ou des équipements de Grenoble IAE à des fins personnelles et/ou sans respect des consignes d'usage (propreté, discrétion sonore, mise en place du mobilier, etc.) est interdit.

Article 31 - Clause de confidentialité

Les étudiants ont une obligation de respecter les clauses de confidentialité des entreprises ou autres organismes avec lesquels ils sont en relation dans le cadre de leur formation.

Article 32 - Organisation des enseignements

L'organisation des enseignements et les modalités de validation des parcours de formation sont définies dans les règlements des études des différentes formations dispensées à Grenoble IAE. Ils sont disponibles sur Moodle.

TITRE V - VIE ETUDIANTE

Article 33 - Associations étudiantes

Depuis son origine, Grenoble IAE accueille en son sein des associations étudiantes par le biais d'une convention tripartite et met à leur disposition locaux, matériels et panneaux d'affichage. Les associations ne peuvent communiquer au nom de Grenoble IAE et leurs responsables doivent veiller à ce que leurs activités donnent une image positive de l'école. Il est exigé des membres des associations un comportement courtois et exemplaire, aussi bien entre membres d'une association qu'à l'égard des personnes extérieures. Il est demandé également de respecter les biens, dont l'association reste détenteur pour le compte de l'établissement. A cet égard, la plus grande attention sera apportée au respect des locaux dédiés aux associations. Tout manquement aux obligations peut conduire à ce que l'accès aux locaux de l'association soit retiré sous 15 jours.

Par mesure d'hygiène mais également de respect d'autrui, il est aussi important de veiller à la propreté des lieux, notamment en évitant de surcharger les poubelles. Les associations s'engagent à signer la charte des associations, la convention d'hébergement et à fournir à la direction de Grenoble IAE leurs statuts, leur composition du bureau ainsi que l'attestation d'assurance de l'année en cours.

Article 34 - Organisation de manifestations à Grenoble IAE par les étudiants

Tout évènement ou manifestation organisé par les étudiants au sein des bâtiments de Grenoble IAE ou en dehors doit faire l'objet d'une demande écrite à la direction administrative ainsi qu'au service communication et relations entreprise de Grenoble IAE au moins un mois avant la date prévue, et donne lieu à une autorisation écrite assortie de conditions, notamment en ce qui concerne le respect des conditions de sécurité.

L'utilisation de la cafétéria du campus de Grenoble par les seuls étudiants (soirées ou autres manifestations) est soumise à une autorisation expresse (ponctuelle ou récurrente) de la direction et tout préjudice qui en résulterait pour l'établissement pourra donner lieu à la mise en cause de la responsabilité civile et/ou pénale pour ses auteurs.

Il ne saurait être servi des boissons alcoolisées à la cafétéria et, plus généralement, dans tous les locaux de Grenoble IAE.

ANNEXE 2 : REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE DE LA BIBLIOTHEQUE DU CAMPUS DE GRENOBLE

PREAMBULE

Les règles de fonctionnement interne de Grenoble IAE s'appliquent en tant que telles au sein de la bibliothèque de Grenoble IAE du campus de Grenoble comme dans tous les locaux de Grenoble IAE. Cette annexe précise d'autres droits et devoirs supplémentaires des usagers, ainsi que les sanctions entrainées par le non-respect des dispositions qui y sont inscrites. Elle s'applique donc au sein de la bibliothèque qui comporte la salle 126 (espace bibliothèque, coin convivialité et salle créativité) et les 2 salles de réunions 127 et 128.

Ce document s'appuie largement sur le propre règlement intérieur des Bibliothèques de l'UGA rédigé par la Direction générale déléguée Bibliothèques et Appui à la Science Ouverte (DGD-BApSO). Ce dernier a été adopté lors de la séance du 29 novembre 2016 du Conseil documentaire de l'UGA et de Grenoble INP-UGA et modifié lors des séances du 14 décembre 2018 et du 18 mars 2021.

Les usagers de la bibliothèque de l'IUT - Grenoble IAE du campus de Valence relèvent quant à eux du règlement intérieur de l'IUT de Valence.

La bibliothèque de Grenoble IAE est une bibliothèque de composante associée au réseau des Bibliothèques Universitaires de l'UGA et de Grenoble INP-UGA. C'est une bibliothèque publique ouverte à toute personne faisant partie, ou non, de la communauté universitaire grenobloise.

Article 35 - Respect d'autrui, des collections et des bâtiments

La bibliothèque est un lieu de travail personnel. Afin de garantir des conditions d'études agréables, il convient de respecter les règles suivantes :

- respecter le silence au sein de la bibliothèque, à l'exception des salles de travail en groupe. Les téléphones portables doivent être mis en silencieux et le volume des casques audio bas. Dans les salles de travail en groupe un volume sonore raisonnable doit être respecté.
- obtenir l'accord du responsable de la bibliothèque pour conduire des enquêtes, sondages, interviews et pour prendre des photographies et filmer, dans le respect de la législation sur le droit à l'image.
- veiller sur ses affaires personnelles. La bibliothèque n'est pas responsable des vols et des dommages causés aux biens des lecteurs.
- veiller à conserver en bon état les documents de la bibliothèque, les mobiliers et les matériels mis à disposition
- ne pas boire et manger dans la bibliothèque. Néanmoins, les boissons non alcoolisées dans des récipients fermés et le grignotage sont tolérés dans le respect des collections et de la propreté des espaces et matériels.

Article 36 - Accès et modalités d'inscription

Les collections et services de la bibliothèque sont conçus de façon à répondre aux besoins de recherche et d'étude des différents publics accueillis. L'accès aux différents espaces est ouvert à tous, dans le respect du présent règlement ainsi que de toute consigne orale et écrite donnée par le personnel de la bibliothèque.

Les usagers doivent s'inscrire pour bénéficier du prêt de documents et de matériels ainsi que des services des bibliothèques. Cette inscription est de droit pour les étudiants, enseignants-chercheurs et personnels de l'UGA et de Grenoble INP-UGA. Les lecteurs extérieurs devront s'inscrire au préalable dans une des Bibliothèques UGA.

Les droits d'inscription et exonérations pour les lecteurs extérieurs sont arrêtés chaque année en Conseil documentaire. Ces informations sont disponibles sur le site web de la DGD-BApSO et par voie d'affichage dans les bibliothèques.

La consultation de la documentation papier en accès libre et le travail sur place sont libres et gratuits. En cas de limite de la capacité d'accueil, priorité sera cependant donnée aux étudiants et personnels de Grenoble IAE

Article 37 - Conditions de prêts

Les conditions de prêt des documents sont indiquées sur le site internet de Grenoble IAE.
Pour emprunter des documents, une carte de lecteur est nécessaire. La carte étudiante ou la carte professionnelle des employés de l'UGA et de Grenoble INP-UGA fait office de carte lecteur. Pour le public extérieur, une carte lecteur sera délivrée après inscription.

Une grande partie des collections peut être prêtée ; toutefois sont exclus du prêt à domicile les dictionnaires, certains usuels et périodiques.

Chaque usager est responsable des documents empruntés sur sa carte. La carte de lecteur est personnelle. La perte de celle-ci doit être signalée à la bibliothèque.

Les retours doivent être effectués au plus tard à la date d'échéance du prêt. Tout retard dans le retour d'un document est sanctionné par une suspension de prêt d'une durée égale au retard. Tout étudiant n'ayant pas rendu ses documents, après les rappels sera signalé au service de scolarité de l'université, pour sanction (blocage de la réinscription et de la délivrance du diplôme). En cas de lancement d'une procédure de recouvrement pour des documents en retard, les frais de recouvrement seront facturés au coût réel à l'emprunteur quel que soit son statut.

Tout transfert de dossier, en cas d'inscription dans une autre université, est soumis à la présentation d'un quitus de la bibliothèque, délivré lorsque l'étudiant a rendu la totalité des documents et matériels.

Tout document ou matériel perdu ou détérioré devra être remplacé par le lecteur par l'achat du document à l'identique. Dans le cas où ce document ne peut plus être acquis, le remplacement se fera par un autre document équivalent (même thématique, tarif identique).

Article 38 - Vols et dégradations

Le vol, ainsi que la dégradation des documents ou de matériels, constituent un préjudice pour les autres usagers et font l'objet de sanctions.

Tout document ou matériel devra être enregistré en prêt avant le passage du portique de sortie. Les usagers qui déclencheront l'alarme du système antivol devront présenter au personnel leurs effets (cartable, sac, poches, etc.).

Toute personne surprise en flagrant délit de vol ou de dégradation de documents ou de matériels se verra infliger les sanctions suivantes :

- premier délit : trois mois de suspension de prêt sur l'ensemble du réseau (y compris la communication des ouvrages en magasins et du PEB) ; remplacement ou remboursement des documents ou matériels dégradés ; signalement auprès de la composante pour les étudiants
- en cas de récidive ou dès la première tentative selon la gravité des faits : suspension définitive du prêt ; exclusion de l'accès aux services des BU pour les lecteurs extérieurs, renvoi devant la commission disciplinaire de l'université pour les étudiants et personnels. Cette mesure n'exclut pas un dépôt de plainte simultané auprès du commissariat de police

Article 39 - Accès aux ressources informatiques

L'accès au WIFI et aux postes informatiques mis à la disposition des usagers se fait au moyen d'une identification et d'un mot de passe. Seule la consultation des catalogues de bibliothèque reste entièrement libre d'accès.

L'utilisation d'Internet, des ressources électroniques et du matériel informatique se fait dans le respect de la charte d'usage du système d'information de l'UGA, de Grenoble INP-UGA et de la Charte déontologique Renater.

Article 40 - Exécution des présentes règles de fonctionnement

Par le seul fait de son entrée dans la bibliothèque, tout usager s'engage à se conformer aux présentes règles de fonctionnement interne, affichées dans les espaces de la bibliothèque et sur le site Internet. Le personnel de la bibliothèque est chargé de son application, sous la responsabilité du directeur administratif de Grenoble IAE.

Ce dernier pourra faire appel à l'administrateur général ou à son représentant et, le cas échéant, à la force publique, par délégation de l'administrateur général.

Tout manquement aux règles de fonctionnement interne pourra contraindre le contrevenant à présenter sa carte d'étudiant ou de lecteur au personnel, à quitter l'établissement, entraîner la saisine de la section disciplinaire de l'université ainsi que des restrictions d'accès aux services de la bibliothèque.