DÉLIBÉRATION n° CA-14-06-2024-03 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14 juin 2024

Rectification d'une erreur matérielle dans
les statuts et le règlement intérieur de l'UFR Santé
ainsi que le règlement intérieur du Centre du don du corps

Le Conseil d'administration

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 713-1 ;
- Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L. 251-1 ;
- Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Vu la délibération statutaire n°CA-04-06-2021-02 portant adoption des Statuts de l'université de Poitiers en date du 4 juin 2021, telle que modifiée par les délibérations statutaires n°CA-10-07-2023-04 en date du 10 juillet 2023 et n° CA-03-05-2024-07 en date du 3 mai 2024, notamment son article 107 ;
- Vu la délibération n°CA-03-05-2024-04 portant statuts de l'UFR Santé en date du 3 mai 2024 ;
- Vu la délibération n°CA-03-05-2024-05 portant règlement intérieur de l'UFR Santé en date du 3 mai 2024 ;
- Vu la délibération n°CA-03-05-2024-06 portant règlement intérieur du Centre du don du corps en date du 3 mai 2024 ;
- Vu la délibération du Conseil de l'UFR Faculté de médecine et pharmacie en date du 19 mars 2024 portant proposition de statuts de l'UFR Santé ;
- Vu l'avis du Conseil académique en date du 4 avril 2024 ;
- Vu l'avis de la Commission des structures en date du 12 avril 2024 ;
- Vu l'avis du Comité social d'administration en date du 12 avril 2024 ;
- Vu le document et la proposition présentés au Conseil d'administration ;
- Considérant les textes statutaires et règlementaires de l'UFR Santé et du Centre du don du corps, tels qu'adoptés le 3 mai 2024, comportent une erreur matérielle dans la dénomination de cette composante

Après en avoir délibéré,

ADOPTE

Article 1er : Dispositif

La dénomination « UFR Santé » remplace la dénomination « Faculté de Santé » et « Faculté » dès lors qu'elles désignent la composante dans :

1°. Les statuts de l'UFR Santé, adoptés par la délibération n° CA-03-05-2024-04 du 3 mai 2024 ;
2°. Le règlement intérieur de l'UFR Santé, adopté par la délibération n°CA-03-05-2024-05 du 3 mai 2024 ;
3°. Le règlement intérieur du Centre du don du corps, adopté par la délibération n°CA-03-05-2024-06 du 3 mai 2024.

Article 2 : Annexes

Des versions actualisées des textes mentionnés par l'article 1 de la présente délibération sont publiés sur le site : https://www.univ-poitiers.fr/choisir-luniversite/recueil-des-actes-administratifs/statuts-reglements-et-chartes/

Article 3 : Décompte des voix

La présente délibération et ses trois annexes sont adoptées à l'unanimité.

Fait à Poitiers, le 14 juin 2024
La Présidente de l'université de Poitiers,
Présidente du Conseil d'administration,

Virginie LAVAL

Direction des Affaires Juridiques & des Archives /RD - Université de Poitiers - 15 rue de l'Hôtel Dieu - Bât. E5/E7 - TSA 71117 - 86073 POITIERS Cedex

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 10/07/2024

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente.
  Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux.
  Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1er décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

Direction des Affaires Juridiques & des Archives /RD - Université de Poitiers - 15 rue de l'Hôtel Dieu - Bât. E5/E7 - TSA 71117 - 86073 POITIERS Cedex

STATUTS DE L'UFR SANTÉ

Table des matières

TITRE I : CADRE INSTITUTIONNEL, MISSIONS ET MOYENS DE L'UFR SANTÉ 7
Article 1 : Objet des présents statuts 7
CHAPITRE 1 : LA PRÉSENTATION DE L'UFR ET SES MISSIONS 7
Article 2 : L'UFR Santé 7
Article 3 : Dénomination et logo de l'UFR Santé 8
Article 4 : Siège académique de l'UFR Santé 8
Article 5 : Missions de l'UFR Santé 8
Article 6 : Personnels de l'UFR Santé 9
Article 7 : Usagers et usagères de l'UFR Santé 10
Article 8 : Les personnalités extérieures de l'UFR Santé 10
CHAPITRE 2 : PRINCIPES ORGANISATIONNNELS DE L'UFR SANTÉ 11
Article 9 : Structures internes de l'UFR Santé 11
Article 10 : Le rattachement du personnel chargé de tâches d'enseignement aux structures pédagogiques 12
Article 11 : Le rattachement des usagers et usagères aux structures internes 12
Article 12 : Structures administratives de l'UFR Santé 13
Article 13 : Unités de recherche associées à l'UFR Santé 13
Article 14 : Instances de gouvernance de l'UFR Santé et de ses structures internes 13
TITRE II : GOUVERNANCE DE L'UFR SANTÉ 15
CHAPITRE 1 : LE CONSEIL DE L'UFR SANTÉ 15
Article 15 : Composition du Conseil de l'UFR Santé 15
I. Membres du Conseil de l'UFR Santé avec voix délibérative 15
II. Membres du Conseil de l'UFR Santé sans voix délibérative 16
Article 16 : Compétences du Conseil de l'UFR Santé 17
I. Formation plénière du Conseil de l'UFR Santé 17
II. Formations restreintes du Conseil de l'UFR Santé 18
CHAPITRE 2 : LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE DE L'UFR SANTÉ ET SON ÉQUIPE 19
Article 17 : Mandats du Directeur ou la Directrice et du Directeur-Adjoint ou de la Directrice-Adjointe de l'UFR Santé 19
Article 18 : Compétences du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé 20

Article 19 : Comité de direction de l'UFR Santé 21
CHAPITRE 3 : LA COMMISSION RECHERCHE DE L'UFR SANTÉ....22
Article 20 : Composition de la Commission recherche de l'UFR Santé 22
I. Membres de la Commission recherche de l'UFR Santé avec voix délibérative....22
II. Membres de la Commission recherche de l'UFR Santé sans voix délibérative....23
Article 21 : Compétences de la Commission recherche de l'UFR Santé....24
I. Compétences de la formation plénière de la Commission recherche de l'UFR Santé 24
II. Compétences des formations restreintes de la Commission recherche de l'UFR Santé 24
CHAPITRE 4 : LA COMMISSION FORMATION DE L'UFR SANTÉ....25
Article 22 : Composition de la Commission formation de l'UFR Santé....25
Article 23 : Compétences de la Commission formation de l'UFR Santé....25
TITRE III : GOUVERNANCE DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ....27
CHAPITRE 1 : LES RESPONSABLES DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ 27
Article 24 : Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé 27
Article 25 : Compétences du Responsable ou de la Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé 27
Article 26 : Durée du mandat et fin de mandat du Responsable ou de la Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé....28
CHAPITRE 2 : LE CONSEIL D'UN STRUCTURE INTERNE DE L'UFR SANTÉ....29
Article 27 : Composition du Conseil des structures internes....29
I. Membres du Conseil avec voix délibérative....29
II. Membres du Conseil sans voix délibérative....29
Article 28 : Compétences du Conseil d'une structure interne 29
CHAPITRE 3 : LES RESPONSABLES DE FORMATION....30
Article 29 : Responsable de diplôme, formation ou titre....30
Article 30 : Responsable d'UE transversale....30
CHAPITRE 4 : LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DE DIPLÔME, DE TITRE OU DE FORMATION....30
Article 31 : Composition des Conseils de perfectionnement....30
Article 32 : Missions des Conseils de perfectionnement 31
Article 33 : Objectifs annuels des Conseils de perfectionnement....31

Article 34 : Bilan annuel du Conseil de perfectionnement....32
CHAPITRE 5 : LES JURYS....32
Article 35 : Jurys de recrutement....32
I. Critère de constitution....32
II. Critères de sélection....32
Article 36 : Jurys de suivi de diplôme, de formation ou de titre....32
Article 37 : Règles propres aux réunions des jurys d'admission....33
I. Périodicité des réunions des jurys d'admission....33
II. Secrétariat des jurys d'admission....33
III. Modalités de convocation des jurys d'admission....33
IV. Règles de tenue des séances des jurys d'admission....33
V. Règles d'archivage des actes des jurys d'admission....33
TITRE IV : ÉLECTIONS....35
CHAPITRE 1 : L'ÉLECTION DES RÉPRESENTANTS ET RÉPRESENTANTES DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE AU CONSEIL DE L'UFR SANTÉ....35
Article 38 : Dispositions générales....35
Article 39 : Disposition propres aux collèges A, B et P....36
Article 40 : Disposition propres au collège BIATSS....36
Article 41 : Disposition propres au collège des usagers et usagères....36
Article 42 : Disposition propres au collège des personnalités extérieures....37
CHAPITRE 2 : L'ÉLECTION DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE ET DE SON ÉQUIPE....38
Article 43 : Dispositions générales....38
Article 44 : Candidatures à la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR Santé....38
Article 45 : Date de convocation du Conseil de l'UFR Santé pour l'élection du Directeur ou la Directrice de l'UFR....39
Article 46 : Présidence du Conseil de l'UFR Santé et quorum pour l'élection du Directeur ou la Directrice de l'UFR....39
Article 47 : Campagne électorale pour la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR....39
Article 48 : Mode de scrutin pour la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR....40
Article 49 : Prise de fonction du nouveau Directeur ou de la nouvelle Directrice et de son Comité de direction....40

CHAPITRE 3 : LA CONSULTATION POUR LA DÉSIGNATION DES RESPONSABLES DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ 40
Article 50 : Mode de scrutin pour la consultation sur la désignation des Responsables des structures internes de l'UFR Santé 40
TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES 42
Article 51 : Modification des statuts 42
Article 52 : Exécution et publication des statuts 42
Article 53 : Dispositions transitoires 42
Annexe 1 : Liste des unités de recherche associées à l'UFR Santé 44
Annexe 2 : Dispositions relatives au fonctionnement des instances de l'UFR Santé et de ses structures internes 45
Article 1 : Convocation et tenue à distance 45
I. Règles générales 45
II. Règles spécifiques de périodicité minimale des réunions 45
III. Délais spécifiques de convocation des réunions 46
IV. Règles spécifiques de captation des réunions 46
V. Modalités d'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil de l'UFR Santé 46
Article 2 : Secret des délibérations et obligation de confidentialité applicables aux séances des instances 47
Article 3 : Participation des expert(e)s et invité(e)s à titre ponctuel aux séances 47
Article 4 : Ouverture des séances 48
Article 5 : Représentation lors des séances 48
I. Règles générales de représentation 48
II. Règles spécifiques de procuration 49
Article 6 : Absence de quorum lors d'une séance 49
Article 7 : Police des débats lors des séances 49
Article 8 : Modalités de vote 49
Article 9 : Secrétariat de séance 50
I. Secrétaires de séance 50
II. Actes de séance 50
III. Règles spécifiques concernant le compte-rendu et le relevé de décision 51
Article 10 : Enregistrement des séances 51
I. Information sur l'enregistrement 51

II. Conservation des enregistrements....51
III. Consultation des enregistrements....51
IV. Recours à des personnes extérieures pour la sténographie....52
V. Frais liés à l'enregistrement et à la sténographie....52
Article 11 : Archivage des actes des instances de l'UFR Santé....52
Article 12 : Transmission, diffusion et publicité des actes....52
I. Règles générales....52
II. Règles spécifiques de transmission des actes....53
III. Règles spécifiques de publicité des actes....54

TITRE I : CADRE INSTITUTIONNEL, MISSIONS ET MOYENS DE L'UFR SANTÉ

Article 1 : Objet des présents statuts

Les présents statuts ont pour objet de déterminer, dans le respect des lois et des règlements, notamment ceux en vigueur au sein de l'université de Poitiers (ci-après « l'Université »), l'organisation de l'Unité de formation et de recherche Santé (ci-après « UFR Santé » ou « UFR ») et de ses structures internes, ses missions, les modalités de désignation des instances et autorités responsables, ainsi que les règles présidant à son administration.

Ils peuvent être complétés par un règlement intérieur, qui respecte les principes qu'ils établissent, et de règlements propres aux structures internes de l'UFR Santé, dès lors que les présents statuts les admettent.

CHAPITRE 1 : LA PRÉSENTATION DE L'UFR ET SES MISSIONS

Article 2 : L'UFR Santé

Créée par arrêté du 8 novembre 1985 publié au Journal officiel de la République française le 23 novembre 1985, l'UFR Santé est une composante de l'université de Poitiers au sens de l'article L. 713-1-1° du code de l'éducation et est constitutive du Centre Hospitalier et Universitaire (ci-après « CHU ») en application de la convention conclue dans les conditions définies par le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-4 et L. 713-5, et le code de la santé publique, notamment ses articles L. 6142-1, L. 6142-3 à L. 6142-6, L. 6142-11, L. 6142-13 et L. 6142-17.

Elle est héritière de la Faculté de Médecine de Poitiers, ouverte le 7 mars 1432.

L'UFR Santé organise des études théoriques et pratiques en sciences médicales, pharmaceutiques, odontologiques, orthophoniques, maïeutiques et paramédicales.

Elle est composée de :

1°. Structures internes ;
2°. Services administratifs et techniques.

Article 3 : Dénomination et logo de l'UFR Santé

L'Unité de formation et de recherche prend le nom de « UFR Santé ». Cette dénomination est exclusive de toute autre aussi bien au sein de l'université de Poitiers ou du CHU, qu'à l'égard des tiers.

Le logo de l'UFR Santé fait référence à son passé historique et reprend un sceau ogival de l'ancienne Faculté de Médecine de Poitiers, placé à gauche sur les documents officiels, datant de 1533, montrant Saint-Côme et Saint-Damien, leur aumônière autour de la taille et tenant l'un le bocal d'urine que les médecins « miraient », l'autre le pot à onguent pour panser les plaies et les ulcères. Les deux saints surmontent les armoiries de l'Université portant le livre de Sapience lui-même surmonté des trois fleurs de lys.

Article 4 : Siège académique de l'UFR Santé

Le siège académique de l'UFR Santé est administrativement sis :

Campus université de Poitiers

Bâtiment D1

6 rue de la Milétrie

86000 Poitiers

Les enseignements de l'UFR Santé peuvent avoir lieu sur des sites secondaires, notamment de Poitiers, La Rochelle, Niort, Saintes, Rochefort, Thouars et Angoulême.

Article 5 : Missions de l'UFR Santé

Dans le cadre général de la politique de l'Université et le respect des textes législatifs et règlementaires en vigueur, l'UFR Santé concourt aux missions de service public de l'enseignement supérieur définies aux articles L. 123-1 à L. 123-9 du code de l'éducation dans le domaine national de la Santé, dans le cadre défini à l'article L. 713-3 du même code, pour les unités de formation, et aux articles L. 713-4 à L. 713-8 du même code, relatifs aux dispositions propres aux unités de formation et de recherche en Santé.

Dans ce domaine, l'UFR Santé, à travers la mise en œuvre de son projet éducatif et de son programme de recherche, a pour missions de :

1°. Préparer à tous les diplômes, titres et formations qui entrent dans les disciplines qui y sont enseignées, régis notamment par les articles L. 631-1 à L. 636-1 et R. 631-1 à D. 636-84 du code de l'éducation, sous réserve des nécessités éventuelles d'accréditation ;

2°. Organiser et assurer toutes formes d'enseignements des sciences médicales, pharmaceutiques, maïeutique, odontologiques, orthophoniques et paramédicales de l'Université, en tenant compte des articles L. 613-1, L. 712-6-1 et L. 713-4 du code de l'éducation ;

3°. Contribuer à la formation initiale et continue des personnels de santé tout au long de la vie, dans le respect des textes réglementaires en vigueur ;

4°. Répondre aux besoins en matière de formation continue en santé, dont l'établissement est un des acteurs institutionnels ;

5°. Développer une activité de recherche fondamentale et appliquée en liaison avec les autres composantes de l'Université, ainsi qu'avec tout organisme, public ou privé, notamment les grands organismes nationaux, en favorisant la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société ;

6°. Prendre part à l'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle de ses usagers et usagères ;

7°. Participer aux actions liées à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche et à la coopération internationale, notamment telles que tracées dans ses grandes lignes avec les Ministères concernés par la Conférence internationale des Directeurs des facultés de médecine d'expression française (CIDMEF) et par la Conférence internationale des Directeurs des facultés de pharmacie d'expression française (CIDPharmEF).

La formation des usagers et usagères au sein de l'UFR Santé s'effectue en lien avec la recherche. L'UFR Santé favorise à ce titre les recherches collectives et individuelles des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, chercheurs, chercheuses, usagers et usagères dans le cadre du programme de recherche mis en œuvre au sein de l'UFR Santé.

Les modalités du projet éducatif sont définies par les instances de l'UFR Santé et soumises à l'approbation de Conseil d'Administration de l'Université de Poitiers, après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) ou, le cas échéant, pour les formations inscrites au II de l'article 713-4 du code de l'éducation, à l'approbation du Président ou de la Présidente de l'Université.

L'UFR Santé peut également proposer des conventions avec des établissements d'enseignement supérieur public, ainsi qu'avec différents partenaires du domaine public ou privé, notamment avec les centres hospitaliers régionaux, conformément aux articles L. 713-5 et L. 713-6 du code de l'éducation, avec les centres de lutte contre le cancer et les établissements de santé privés à but non lucratif.

Lorsqu'elles sont internationales, ces conventions sont élaborées en coopération avec le Service universitaire des relations internationales et des étudiant(e)s étranger(ère)s (SURIEE) de l'Université.

Article 6 : Personnels de l'UFR Santé

Les personnels de l'UFR Santé sont :

1°. Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, affectés en position d'activité à l'UFR Santé, qui y sont détachés ou mis à disposition ;
2°. Les personnels enseignants ou enseignants chercheurs affectés en position d'activité à l'UFR Santé, qui y sont détachés ou mis à disposition, dont :

a. Des enseignants, enseignantes, enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, des enseignants-chercheurs–praticiens-hospitaliers et des enseignantes-chercheuses-praticiennes-hospitalières et assimilé(e)s ;
b. Des chercheurs et chercheuses, des enseignants associés ou invités et enseignantes associées ou invitées, contractuels ou contractuelles en CDI ;
c. Des attachés et attachées temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) ;
d. Des doctorants contractuels et doctorantes contractuelles avec enseignement ;
e. Des enseignants contractuels et enseignantes contractuelles en CDD, des lecteurs et lectrices et des maîtres et maîtresses de langue en poste dans l'UFR Santé recruté(e)s sur un emploi dont le profil correspond à un diplôme de l'UFR Santé ;

3°. Des chargés d'enseignement et chargées d'enseignement et des agents et agentes temporaires vacataires effectuant des tâches d'enseignement.

Ces personnels ont une représentation élue au sein du Conseil de l'UFR Santé dans les conditions fixées par les présents statuts. Les personnels mentionnés au a et b du 2° du présent article ont nécessairement une représentation avec voix délibérative au sein des instances des Départements de formation de l'UFR Santé mentionnés au 1° de l'article 9, dans le respect des présents statuts.

Conformément à l'article L. 952-21 du Code de l'éducation, les membres du personnel enseignant et hospitalier du CHU mentionnés au a du 2° sont nommés par les Ministres en charge de l'enseignement supérieur et de la santé ou sur rapport de ces Ministres. Ces personnels hospitalo-universitaires consacrent à leurs fonctions hospitalières, à l'enseignement et à la recherche, la totalité de leur activité professionnelle, sous réserve des dérogations qui peuvent être prévues par leur statut.

Article 7 : Usagers et usagères de l'UFR Santé

Les usagers et usagères de l'UFR Santé sont :

1°. Des étudiants et étudiantes préparant les mentions de diplôme pour lesquelles l'UFR Santé a reçu accréditation ;
2°. Des personnes bénéficiant de la formation continue ;
3°. Des auditeurs et auditrices ;
4°. Tout étudiant et toute étudiante préparant un diplôme national ou d'université confié à l'UFR Santé par les instances compétentes.

Les usagers et usagères de l'UFR Santé mentionnés au présent article ont une représentation élue au sein du Conseil de l'UFR Santé et peuvent avoir une représentation au sein des structures internes de l'UFR Santé, dans le respect des conditions définies par les présents statuts.

Article 8 : Les personnalités extérieures de l'UFR Santé

Des personnalités extérieures peuvent être choisies en raison de leur compétence et, notamment, de leur rôle dans les activités locales ou celles correspondant aux spécialités enseignées à l'UFR Santé, pour siéger au sein des instances de l'UFR Santé et de ses structures internes, dans le respect des

présents statuts. Ces personnalités extérieures représentent une activité autre que celles relevant de l'enseignement en général ou de la recherche de caractère universitaire.

Les personnels d'enseignement, quel que soit leur statut, et personnels non enseignants en fonction à l'université de Poitiers ou dans une de ses composantes, de même que les usagers et usagères qui y sont inscrit(e)s, ne peuvent être désigné(e)s, au titre des personnalités extérieures.

CHAPITRE 2 : PRINCIPES ORGANISATIONNNELS DE L'UFR SANTÉ

Article 9 : Structures internes de l'UFR Santé

Pour remplir ses missions, l'UFR Santé se compose des structures internes suivantes :

1°. Plusieurs Départements de formation, structures pédagogiques qui assurent la formation des usagers et usagères selon leur spécificité :
   a. Un Département de Médecine ;
   b. Un Département de Pharmacie ;
   c. Un Département de Maïeutique ;
   d. Un Département d'Odontologie ;
   e. Un Département des Sciences paramédicales et des Sciences de la rééducation et de la réadaptation ;
   f. Un Centre de formation universitaire en orthophonie (CFUO) ;
2°. Un Laboratoire d'anatomie et de simulation (ABS LAB), structure pédagogique et centre de simulation concourant à des formations spécialisées, pouvant être doté d'un règlement intérieur propre ;
3°. Un Centre de don du corps (CDC), obligatoirement doté d'un règlement intérieur propre.

Chaque structure interne mentionnée au 1° et au 2° du présent article contribue à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'encadrement des diplômes, des titres et des formations qui lui sont confiés par le Conseil de l'UFR Santé et assure leur bon fonctionnement.

La responsabilité pédagogique d'une unité d'enseignement (UE) de ces diplômes, des titres et des formations est confiée au sein de l'UFR Santé à une seule des structures internes mentionnées au 1° et au 2° du présent article. La responsabilité de la coordination d'un diplôme, d'un titre ou d'une formation est confiée au sein de l'UFR Santé à une seule structure interne mentionnée au 1° et au 2° du présent article, prioritairement en fonction du nombre d'UE coordonnées en tenant compte de l'intérêt du service et, le cas échéant, de la pondération des UE. À titre exceptionnel, lorsque le projet éducatif l'exige et est motivé par l'intérêt du service, la co-direction peut être admise au sein de l'UFR Santé. Dans ce cas, ses modalités sont précisées dans la proposition soumise au Conseil de l'UFR Santé.

Le Conseil de l'UFR Santé se prononce sur les propositions pédagogiques émanant des structures internes mentionnées au 1° et au 2° du présent article.

Article 10 : Le rattachement du personnel chargé de tâches d'enseignement aux structures pédagogiques

Nul personnel d'enseignement ne peut être rattaché à titre principal à plus d'un Département de formation au sein de l'UFR Santé.

Les membres du personnel mentionné au 2° de l'article 6 sont rattachés à titre principal à un Département de formation de l'UFR Santé :

1°. De droit, dès lors qu'ils accomplissent au sein de l'UFR Santé :
    a. Au moins 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD, à condition qu'ils ne soient pas déjà rattachés à deux autres composantes au sein de l'Université ;
    b. La majorité de leurs obligations d'enseignement à l'Université, dès lors qu'elles sont inférieures à 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD ;
2°. Sur demande, dès lors qu'ils accomplissent au moins 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD au sein de l'Université, dont au moins une partie, inférieure à ce nombre, au sein de l'UFR Santé, à condition de ne pas être déjà rattaché à une autre composante au sein de l'Université.

Ce personnel est rattaché prioritairement en fonction de ses compétences, de son domaine d'enseignement et du nombre d'heures d'enseignement assurées dans les UE confiées aux Départements de formation mentionnés au 1° de l'article 9.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé se prononce sur les demandes écrites de rattachement ou de changement de rattachement, en tenant compte de l'intérêt du service, après avis du Directeur ou de la Directrice du Département de la formation et du Conseil de l'UFR Santé, réuni en formation restreinte appropriée. Le refus est motivé par écrit.

Le rattachement secondaire est admis aux structures mentionnées au c à f du 1°, au 2° et au 3° de l'article 9 des présents statuts. Il est décidé dans les mêmes conditions que le rattachement décrit à l'alinéa précédent et en tenant compte des règles spécifiques fixées par le règlement intérieur propre de ces structures, s'il existe et qu'il est admis par les présents statuts.

Article 11 : Le rattachement des usagers et usagères aux structures internes

Les usagers et usagères mentionné(e)s à l'article 7 des présents statuts sont rattaché(e)s en fonction de leur titre, diplôme ou formation d'inscription à une des structures internes mentionnées au 1° et au 2° de l'article 9 des présents statuts.

Lorsqu'ils ou elles sont inscrit(e)s dans un titre, diplôme ou formation porté(e) par plusieurs structures internes de l'UFR Santé ou composantes de l'Université, les usagers et usagères sont rattaché(e)s à la structure interne de l'UFR Santé de leur choix, dès lors que la règlementation régissant l'activité de cette structure ne s'y oppose pas et à condition qu'ils ou elles ne soient pas déjà rattaché(e)s à titre principal à une autre composante de l'Université.

Au sein de leur promotion de diplôme, titre ou formation, les usagers et usagères qui y sont inscrit(e)s élisent en début d'année universitaire un binôme de représentant(e)s des deux sexes, sauf formalité impossible. Ces représentants et représentantes sont les interlocuteurs et interlocutrices privilégié(e)s de l'administration de l'UFR Santé.

Article 12 : Structures administratives de l'UFR Santé

Pour assurer l'organisation générale, l'UFR Santé dispose d'un ou une Responsable des services administratifs. Ces services administratifs se composent de services établis au siège académique et, éventuellement, sur des sites secondaires, notamment ceux mentionnés à l'article 4 des présents statuts.

L'organigramme administratif de l'UFR Santé, adopté après consultation du Directeur général ou de la Directrice générale des services, présente l'organisation de ces services.

Chaque structure interne de l'UFR Santé s'appuie pour son fonctionnement sur les services administratifs et techniques mutualisés pour la composante.

Article 13 : Unités de recherche associées à l'UFR Santé

L'UFR Santé héberge des équipes et des unités de recherche.

Les formations assurées par l'UFR Santé sont adossées aux structures de recherche, réunies au sein de l'Institut fédératif de recherche (IFR) *BioSanté* de l'Université de Poitiers, ainsi qu'à l'École Doctorale *Rosalind Franklin* (Énergie, Environnement, Biologie-Santé) (ED 649).

Dans le respect de la réglementation de l'établissement, les instances de l'UFR Santé veillent à la bonne articulation entre les programmes de formation élaborés par les structures internes de l'UFR Santé et les programmes de recherche mis en place par les structures de recherche mentionnées à l'Annexe 1 des présents statuts. Les relations avec ces structures de recherche tiennent compte des dispositions règlementaires en vigueur, notamment de leur réglementation interne.

Article 14 : Instances de gouvernance de l'UFR Santé et de ses structures internes

L'UFR Santé est administrée par un Conseil élu et présidée par un Directeur ou une Directrice, élu(e) par ce Conseil et assisté(e) par un Comité de direction.

Afin de mener l'ensemble de ses missions, l'UFR Santé comprend des instances consultatives telles que :

1° La Commission recherche de l'UFR Santé ;
2° La Commission formation de l'UFR Santé.

Chaque structure interne de l'UFR Santé mentionnée à l'article 9 des présents statuts est dotée d'un Conseil et dirigée par un ou une Responsable, choisi(e) selon les modalités définies par les présents statuts ou, le cas échéant, par le règlement intérieur de cette structure interne pour celle qui peut ou doit en être dotée.

Chaque diplôme, titre ou formation de l'UFR Santé est placé(e) sous la responsabilité d'un ou d'une Responsable de formation et doté(e) d'un Conseil de perfectionnement, ainsi que de Jurys qui lui sont spécifiques.

Les principes de fonctionnement des instances mentionnées au présent article sont fixés à l'Annexe 2 des présents statuts.

TITRE II : GOUVERNANCE DE L'UFR SANTÉ

CHAPITRE 1 : LE CONSEIL DE L'UFR SANTÉ

Article 15 : Composition du Conseil de l'UFR Santé

I. Membres du Conseil de l'UFR Santé avec voix délibérative

Le nombre total des membres élus du Conseil de l'UFR Santé est fixé à trente-huit, établi comme suit :

1° Dix-huit représentants et représentantes d'enseignants-chercheurs, d'enseignantes-chercheuses, d'enseignants et d'enseignantes, dont :
   a. Neuf membres appartenant au collège A (professeurs, professeures et personnels assimilés au sens du I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
   b. Huit membres appartenant au collège B (autres enseignants, enseignantes et personnels assimilés au sens du I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
   c. Un membre appartenant au collège P (praticiens hospitaliers et praticiennes hospitalières responsables des services contribuant à la formation pratique des deuxième et troisième cycles des études médicales tel que précisé au I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
2° Dix membres appartenant au collège des usagères et usagers (les étudiants et étudiantes, les stagiaires de la formation continue et les auditeurs et auditrices tel que précisé au II de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
3° Deux membres appartenant au collège BIATSS (personnels administratifs, techniques et de service au sens du III de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) ;
4° Huit membres appartenant au collège des personnalités extérieures :
   a. Six membres, désignés par et parmi les membres des organes délibérants des organismes suivants :
      i. CHU de Poitiers ;
      ii. Conseil départemental de la Vienne ;
      iii. Conseil régional de l'Ordre des médecins de Nouvelle Aquitaine ;
      iv. Conseil régional de l'Ordre des pharmaciens de Nouvelle-Aquitaine ;
      v. Conseil interrégional de l'Ordre des sages-femmes de Nouvelle-Aquitaine ;
      vi. Conseil interdépartemental de l'Ordre des infirmiers de la Vienne, des Deux-Sèvres, de la Charente et de la Charente-Maritime ;
   b. Deux personnalités extérieures qualifiées désignées à titre personnel.

Le nombre de membres du Conseil est augmenté d'une unité lorsque le Directeur ou la Directrice de l'UFR est choisi(e) hors du Conseil de l'UFR Santé.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, et par délégation, le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR Santé, assume la présidence du Conseil de l'UFR Santé. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR Santé, s'il n'est pas un membre élu du Conseil n'a le droit de vote que s'il remplace le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé à la présidence du Conseil.

Pour chaque représentant ou représentante des usagères et usagers, un suppléant ou une suppléante est élu(e) dans les mêmes conditions que le ou la titulaire.

Pour chaque représentant ou représentante des organismes mentionnés au a du 4° du présent article, un suppléant ou une suppléante est désigné(e) dans les mêmes conditions que le ou la titulaire.

Les membres avec voix délibérative du Conseil de l'UFR Santé sont désignés pour la période comprise entre leur élection et la proclamation des résultats des élections suivantes. Les modalités de désignation de ces membres sont mentionnées au Titre IV des présents statuts.

II. Membres du Conseil de l'UFR Santé sans voix délibérative

Outre des invités ponctuels ou invitées ponctuelles mentionnés à l'Annexe 2 des présents statuts, dès lors qu'ils ou elles ne font pas partie des membres mentionnés au I du présent article, peuvent assister ou peuvent se faire représenter de droit aux réunions du Conseil de l'UFR , avec voix consultative :

1°. Le Président ou la Présidente de l'Université ;
2°. Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université ;
3°. L'Agent ou l'Agente comptable de l'Université ;
4°. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe et les Assesseurs et Assesseures de l'UFR Santé mentionné(e)s à l'article 19 des présents statuts ;
5°. Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé ;
6°. Les Directeurs et les Directrices de l'IFR et de l'École doctorale mentionnés à l'article 13 des présents statuts ;
7°. Les Responsables des structures internes de l'UFR Santé mentionnés à l'article 9 des présents statuts ;
8°. Le Directeur ou la Directrice du Service commun de documentation (SCD) de l'Université ;
9°. Le Directeur ou la Directrice du Service universitaire de santé étudiante de l'Université (SSE) ;
10°. Le Président ou la Présidente de la Commission Médicale d'Établissement (CME) du CHU de Poitiers ;
11°. Le Directeur ou la Directrice de l'École des sages-femmes du CHU de Poitiers ;
12°. Le Directeur général ou la Directrice générale de l'Agence régionale de Santé (ARS) de Nouvelle-Aquitaine ;
13°. Le Coordonnateur général ou la Coordinatrice générale des Instituts de formation des paramédicaux du CHU de Poitiers ;
14°. Les Directeurs et Directrices des Instituts de formation en soins infirmiers dans lesquels des étudiants et étudiantes de l'UFR Santé sont inscrit(e)s.

Leur convocation prend la forme d'une invitation. Sauf si elles font partie des membres élus avec voix délibérative prévus au I du présent article, ces personnes assistent à l'intégralité des débats, sans prendre part au vote.

Article 16 : Compétences du Conseil de l'UFR Santé

I. Formation plénière du Conseil de l'UFR Santé

Le Conseil de l'UFR Santé est informé de toute décision relative à l'organisation interne de l'UFR Santé (fonctionnement, recrutements des personnels administratifs, techniques et de service, organisation administrative, informations relatives à la scolarité).

Le Conseil de l'UFR Santé délibère et vote, sous la réserve des dispositions de la loi, sur toutes les questions qui concernent les affaires l'UFR Santé. Plus particulièrement il est compétent pour :

1° Élire :
   a. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé ;
   b. Les membres du Comité de direction mentionné à l'article 19 des présents statuts ;
   c. Le membre du personnel mentionné au a et b du 2° de l'article 6 destiné à être l'interlocuteur ou l'interlocutrice du SCD de l'Université ;
2° Assurer les liens nécessaires avec les autres composantes, les services et les instances de l'Université, et avec les partenaires extérieurs à l'Université ;
3° Proposer le budget de l'UFR Santé au Conseil d'administration de l'Université ;
4° Arrêter :
   a. Après avis de la Commission formation de l'UFR Santé :
      i. Le projet éducatif :
      ii. L'offre de formation ;
      iii. Les calendriers pédagogiques ;
   b. Après avis de la Commission recherche de l'UFR Santé :
      i. Le programme de recherche ;
      ii. Les modalités d'attribution des Prix de Thèses ;
5° Définir, en tenant compte des propositions des structures internes de l'UFR Santé, mentionnées à l'article 9 des présents statuts, l'organisation des enseignements et du contrôle des connaissances, transmis au plus tard dans le mois de la rentrée pour l'année universitaire en cours, à la Commission de la formation et de la vie universitaire du Conseil académique de l'Université (CFVU) pour délibération ou, lorsque le II de l'article L. 713-4 du code de l'éducation s'applique, à l'approbation du Président ou de la Présidente de l'Université ;
6° Fixer, dans la limite des prérogatives de l'Université et de l'UFR Santé et des accords avec les établissements partenaires, les capacités d'accueil dans les diplômes, titres et formations confiées à l'UFR Santé, notamment les formations MMOPK (Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie, Kinésithérapie), transmises à la CFVU de l'Université ;
7° Habiliter les Praticiens et Praticiennes et les Professionnels de santé – Maîtres de stages et Professionnelles – Maîtresses de stages après avoir recueilli les avis d'une part, des instances régionales concourant à l'organisation de la formation continue en Santé, et d'autre part, le cas échéant, de l'ordre professionnel auprès duquel le candidat ou la candidate est inscrit(e) ;
8° Proposer la liste des associations ou des actions étudiantes de l'UFR Santé à subventionner, transmise à la Commission fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) de l'Université ;
9° Étudier et harmoniser les méthodes pédagogiques ;
10° Examiner toute proposition émanant d'un membre, d'un groupement (sections syndicales, clubs, etc.) ou d'une structure interne de l'UFR Santé ;
11° Donner son avis sur les demandes de postes d'enseignants, enseignantes, hospitalo-universitaires et BIATSS et leur affectation dans le cadre de la campagne d'emplois ;

12° Proposer aux Conseils de l'Université ou à sa commission compétente, la création, transformation et suppression d'emploi d'enseignants et enseignantes, à l'exception des emplois hospitalo-universitaires régis le décret n° 84-135 du 24 février 1984 ;
13° Créer des commissions de travail dont il définit la composition et qui peuvent inclure des personnes non membres du Conseil ;
14° Adopter toute proposition de modification des statuts de l'UFR Santé, de son règlement intérieur mentionné à l'article 1er des présents statuts et des règlements intérieurs mentionnés au 2° et 3° de l'article 9 des présents statuts.

II. Formations restreintes du Conseil de l'UFR Santé

Les séances du Conseil de l'UFR Santé peuvent être organisées en formations restreintes aux représentants et représentantes des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses et, le cas échéant, des enseignants et enseignantes mentionné(e)s au 1° de l'article 15 des présents statuts, sur tout sujet sur lequel le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé souhaite avoir un avis de la formation restreinte appropriée.

Dans le respect des règles applicables à l'Université, son avis est obligatoire sur les questions qui traitent :

1°. Des propositions :
   a. De nomination au titre de docteur ou docteure *honoris causa* et de professeur invité ou professeure invitée au sein de l'UFR Santé ;
   b. D'attribution du titre, ainsi que la durée de cette attribution, transmises, après avis de la Commission recherche de l'UFR Santé, à la formation restreinte appropriée de la Commission recherche du Conseil académique de l'Université :
      i. De professeur émérite ou professeure émérite :
         1. Aux professeurs des universités-praticiens hospitaliers et professeures des universités-praticiennes hospitalières ;
         2. Aux professeurs des universités et professeures des universités ;
      ii. De maître de conférence émérite ou de maîtresse de conférence émérite :
         1. Maîtres de conférences-praticiens hospitaliers et maîtresses de conférences-praticiennes hospitalières ;
         2. Maitres de conférences et maîtresses de conférences ;
2°. De l'organisation du travail des personnels mentionnés au 2° de l'article 6 des présents statuts au sein de l'UFR Santé, notamment pour l'examen :
   a. Des révisions du tableau des effectifs hospitalo-universitaires ;
   b. Des propositions de répartitions des postes des enseignants, enseignantes, enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses au sein de l'UFR Santé ;
   c. Des demandes de changement d'affectation au sein des structures internes de l'UFR Santé ;
   d. Des propositions de répartition des heures complémentaires et des charges d'enseignement au sein de l'UFR Santé et de ses structures internes ;
   e. De la répartition des services d'enseignement au sein de l'UFR Santé ;
   f. Des fiches de poste des enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants et enseignantes de l'UFR Santé.

CHAPITRE 2 : LE DIRECTEUR OU LA DIRECTRICE DE L'UFR SANTÉ ET SON ÉQUIPE

Article 17 : Mandats du Directeur ou la Directrice et du Directeur-Adjoint ou de la Directrice-Adjointe de l'UFR Santé

Le mandat du Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé est de cinq ans, renouvelable une fois. Le Directeur ou la Directrice l'UFR Santé porte le titre honorifique de Doyen ou de Doyenne de l'UFR Santé.

Le Directeur ou la Directrice préside le Conseil de l'UFR Santé, dont il ou elle prépare et exécute les délibérations. Il ou elle a voix délibérative et prépondérante en cas d'égalité des suffrages.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur ou de la Directrice, le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe assure la suppléance. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR Santé porte le titre honorifique de Vice-Doyen ou de Vice-Doyenne de l'UFR Santé. Son mandat est de la même durée que celui du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR assure l'intérim. Si l'empêchement est définitif, ce dernier ou cette dernière convoque sans délai le Conseil de l'UFR afin de procéder à l'élection d'un nouveau Directeur ou d'une nouvelle Directrice, qui doit avoir lieu dans un délai maximum d'un mois ouvrable.

En cas d'empêchement temporaire du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, ainsi que du Directeur-adjoint ou de la Directrice-adjointe, un(e) des Assesseur(e)s, dans l'ordre mentionné à l'article 19, assure l'intérim. Si l'empêchement est définitif, ce dernier ou cette dernière convoque sans délai le Conseil de l'UFR Santé afin de procéder à l'élection d'un nouveau Directeur ou d'une nouvelle Directrice, ainsi que d'un nouveau Directeur-adjoint ou d'une nouvelle Directrice-adjointe.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR , ainsi que la Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR sont choisi(e)s parmi les personnels enseignants et hospitaliers, les enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses, les enseignants et enseignants ou les chercheurs et chercheuses qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR . Le Directeur ou la Directrice ne peut être affecté(e) à titre principal à la même structure interne de l'UFR Santé que le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe.

Les modalités de désignation du Directeur ou de la Directrice de l'UFR sont précisés au Titre IV des présents statuts.

Article 18 : Compétences du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR s'assure de la cohérence entre la politique du Conseil de l'UFR Santé et les directives de l'Université, est chargé(e) de la direction de l'UFR Santé et est garant(e) du bon fonctionnement de ses services, sous le contrôle du Conseil et avec le concours des autres organes prévus aux présents statuts. À ce titre, il ou elle est assisté(e) dans ses fonctions du Directeur-adjoint ou de la Directrice-adjointe, du Comité de direction ainsi que, dans ses tâches administratives, du Responsable administratif ou de la Responsable administrative et de ses équipes.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé a compétence pour :

1°. Préparer l'ordre du jour des séances et les travaux du Conseil ;
2°. Mettre en œuvre les délibérations et la politique du Conseil de l'UFR Santé ;
3°. Rendre compte de la bonne exécution des délibérations devant le Conseil de l'UFR ;
4°. Solliciter les avis de la Commission recherche et de la Commission formation de l'UFR Santé, notamment pour les cas prévus par les présents statuts ;
5°. Convoquer et présider le Comité de direction mentionné à l'article suivant ;
6°. Préparer le budget de l'UFR Santé, en lien avec la gouvernance de l'Université et le Conseil de l'UFR Santé ;
7°. Nommer au sein de l'UFR Santé aux emplois, charges et fonctions autres que ceux qui relèvent du Président ou de la Présidente de l'Université, dans le respect des présents statuts ;
8°. Signer, au nom de l'Université, la convention ayant pour objet de déterminer la structure et les modalités de fonctionnement avec le CHU, soumise à l'approbation du Président ou de la Présidente de l'Université et au vote du Conseil d'administration de l'Université avant son exécution, et prendre toute décision découlant de l'application de cette convention ;
9°. Habiliter les Praticiens et Praticiennes et les Pharmaciens – Maîtres de stages et Pharmaciennes – Maîtresses de stages après avoir recueilli les avis d'une part, du Conseil Départemental de l'Ordre des Médecins ou de celui des Pharmaciens et Pharmaciennes auprès duquel le candidat ou la candidate est inscrit(e) et d'autre part l'avis des instances régionales concourant à l'organisation de la formation médicale continue ;
10°. Siéger en tant qu'Administrateur ou Administratrice, en vertu de l'accord-cadre avec le CHU susvisé, au sein :
    a. Du Comité stratégique CHU-UP prévu par l'accord-cadre ;
    b. De la Commission médicale d'établissement du CHU prévue par l'accord-cadre avec le CHU susvisé ;
    c. Du Directoire du CHU ;
    d. Du Conseil de surveillance du CHU ;
    e. De la Commission de concertation des Chefs de Clinique des Universités-Assistants des hôpitaux et Cheffes de Clinique des Universités-Assistantes des hôpitaux (CCA) et des Assistants Hospitaliers Universitaires et Assistantes Hospitalières Universitaires (AHU) ;
11°. Représenter l'UFR Santé devant les différentes instances de l'Université, à l'extérieur, auprès des tiers ;
12°. Prendre tous les contacts utiles avec les Directeurs et les Directrices des autres composantes et services de l'Université et les responsables des collectivités et organismes extérieurs.

En outre, il ou elle est :

13°. Consulté sur tout projet d'entente, contrat ou de convention concernant l'UFR Santé, sous réserve des pouvoirs dévolus au Conseil de l'UFR et aux autres instances de l'Université ;

14°. Membre de droit de la commission de subdivision qu'il ou elle préside lorsqu'elle siège en commission d'agrément pour la formation pratique des étudiants et étudiantes en troisième cycle des études médicales, conformément à l'arrêté du 22 septembre 2004 susvisé ;

Conjointement avec le Directeur général ou la Directrice générale du CHU, dans le respect des relations contractuelles avec le CHU, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé :

15°. Signe tous les contrats et conventions auxquels le CHU est partie ;
16°. Nomme les CCA et AHU et les renouvelle dans leurs fonctions ;
17°. Propose aux Ministres chargé(e)s de l'Enseignement Supérieur et de la Santé les créations et transformations d'emplois hospitalo-universitaires.

Conjointement avec le Président ou la Présidente de l'Université, en vertu de l'accord-cadre avec le CHU susvisé, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé :

18°. Désigne les représentants et représentantes de l'Université au Comité de la Recherche en matière Biomédicale et de Santé Publique du CHU.

En sa qualité de responsable de service, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties au sein de l'établissement, le Directeur ou la Directrice de l'UFR est chargé(e) de la gestion des agents et agentes affecté(e)s à l'UFR, placé(e)s sous son autorité, et veille à leur sécurité et à la protection de leur santé.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR peut également réunir une Assemblée générale d'une ou plusieurs catégories des personnels affectés à l'UFR Santé mentionnées à l'article 6, sur un ordre du jour qu'il ou elle établit**.**

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé peut prendre, à titre exceptionnel, toute décision motivée par l'urgence s'il ou elle n'a pas le temps matériel de réunir le Conseil de l'UFR ou si l'ayant réuni, le quorum n'est pas atteint. Il ou elle devra informer de sa décision le Conseil suivant.

Article 19 : Comité de direction de l'UFR Santé

Le Comité de direction de l'UFR Santé a vocation à assister le Directeur ou la Directrice dans la préparation des séances du Conseil de l'UFR Santé. Il constitue l'équipe décanale.

Outre les Responsables des structures internes de l'UFR Santé mentionnées à l'article 9 des présents statuts, le Comité de direction de l'UFR est composé du Directeur ou de la Directrice, du Responsable administratif ou de la Responsable administrative et de membres élus, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour, par le Conseil de l'UFR, sur proposition du Directeur ou de la Directrice, parmi les enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants, enseignantes, chercheurs et chercheuses qui participent à l'enseignement au sein de l'UFR, pour la durée du mandat décanal, mentionnée à l'article 17 des présents statuts, dont au moins :

1°. Le Directeur-adjoint ou le Directrice-adjointe ;
2°. L'Assesseur ou l'Assesseure à la recherche ;
3°. Un(e) ou deux Assesseur(e)s à la pédagogie.

En cas d'empêchement définitif en cours de mandat des personnes mentionnées au 1° à 3° du présent article, il est procédé à l'élection d'un remplaçant ou d'une remplaçante pour la durée du mandat restant à courir.

Seuls les membres du personnel mentionné au a et b du 2° de l'article 6 peuvent être désignés comme Assesseurs ou Assesseures. Leur mandat sur une fonction identique est renouvelable une fois.

La fonction d'Assesseur ou d'Assesseure est incompatible avec la fonction de Directeur ou Directrice du Centre du don du corps.

Le Comité de direction de l'UFR Santé se réunit autant que nécessaire pour mener ses travaux préparatoires. Ses séances ne peuvent être enregistrées et sont strictement confidentielles. Seul peut être établi un relevé des décisions.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé assume la présidence des séances du Comité de direction.

Uniquement le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé décide de l'inscription du résultat du travail préparatoire du Comité de direction de l'UFR Santé aux points à l'ordre du jour du Conseil de l'UFR Santé.

Pour chaque Département de formation de l'UFR, afin d'aider l'Assesseur, l'Assesseure ou les Assesseur(e)s désigné(e)s au 3° du présent article, sont désigné(e)s conformément à l'article 24 des présents statuts, à raison de deux pour chaque cycle des études, des Co-Responsables de cycle.

Sur décision du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, le Comité de direction peut siéger en formation élargie aux Co-responsables de cycle mentionné(e)s au présent article.

CHAPITRE 3 : LA COMMISSION RECHERCHE DE L'UFR SANTÉ

Article 20 : Composition de la Commission recherche de l'UFR Santé

I. Membres de la Commission recherche de l'UFR Santé avec voix délibérative

Au sein de la Commission recherche de l'UFR Santé siègent :

1°. Un représentant ou une représentante de l'Institut fédératif de recherche mentionné à l'article 13 des présents statuts, choisi par et parmi les membres du Conseil de l'IFR ;
2°. Un représentant ou une représentante de chaque unité de recherche dont la liste est fixée à l'Annexe 1 des présents statuts, choisi(e) par et parmi les membres du Conseil de cette unité de recherche ;
3°. Un représentant ou une représentante de l'École doctorale mentionnée à l'article 13 des présents statuts, choisi(e) par et parmi les membres du Conseil de cette École ;
4°. Deux représentants ou représentantes du CHU, désigné(e)s par le Directeur général ou la Directrice générale du CHU, parmi les personnels du CHU mentionnés au II du présent article.

Font en outre partie de la Commission recherche de l'UFR Santé :

5°. Les représentants élus et les représentantes élues de l'UFR à la Commission recherche de l'Université ;
6°. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR ;
7°. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe de l'UFR ;
8°. L'Assesseur ou l'Assesseure en charge de la recherche de l'UFR Santé.
9°. Trois représentants ou représentantes des personnels mentionnés au 2° de l'article 6, rattachés aux structures internes mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 dans les conditions de l'article 10 des présents statuts, désigné(e)s par les autres membres avec voix délibérative de la Commission Recherche de l'UFR sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR.

L'ensemble de ces membres ont voix délibérative.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé en assume la présidence. Sa voix est prépondérante en cas d'égalité des voix. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR qui peut donner délégation à l'Assesseur ou l'Assesseure en charge de la recherche pour le ou la représenter et assumer la présidence de la Commission recherche.

II. Membres de la Commission recherche de l'UFR Santé sans voix délibérative

Outre les invités ponctuels ou invitées ponctuelles, participent de droit aux séances ou se font représenter, sans voix délibérative, s'ils ou elles ne sont pas déjà membres avec voix délibérative :

1°. Le Vice-Président ou la Vice-Présidente recherche de l'Université ;
2°. Le Président ou la Présidente de la Commission médicale d'établissement du CHU ;
3°. Le Vice-Président ou la Vice-Présidente recherche du CHU ;
4°. Le Directeur ou la Directrice de la recherche clinique et innovation du CHU ;
5°. Le ou la Responsable du Centre d'investigation clinique (CIC) Inserm du CHU de Poitiers ;
6°. Le Coordonnateur général ou la Coordinatrice générale des Instituts de formation des paramédicaux du CHU ;
7°. Le Directeur ou la Directrice de l'École des sages-femmes du CHU ;
8°. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Faculté des Sciences Fondamentales et Appliquées (SFA) ;
9°. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Faculté des Sciences du Sport (FSS) ;
10°. Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé.

Les membres sans voix délibérative assistent à l'intégralité des débats, sans prendre part au vote. Les experts, expertes et autres personnes invitées à titre ponctuel ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux débats sur les points qui les concernent.

Article 21 : Compétences de la Commission recherche de l'UFR Santé

I. Compétences de la formation plénière de la Commission recherche de l'UFR Santé

Dans le respect des prérogatives propres aux instances de l'Université et de ses structures internes, notamment de l'École doctorale, de l'IFR et des Unités de recherche, la Commission recherche de l'UFR Santé, en formation plénière, a pour mission de :

1°. Donner son avis sur :
   a. Le programme de recherche de l'UFR Santé ;
   b. Les modalités d'attribution des Prix de Thèse ;
2°. Assister la direction de l'UFR dans la définition et la mise en œuvre de la politique de recherche de l'UFR, notamment de son programme de recherche, en cohérence avec la politique définie par les instances compétentes de l'Université et en lien à chaque fois que nécessaire avec le CHU et les établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) partenaires de l'UFR ;
3°. Étudier, pour avis, à la demande du Directeur ou de la Directrice et du Conseil de l'UFR Santé, avant transmission par le Directeur ou la Directrice, ou, par délégation du Directeur ou de la Directrice, par l'Assesseur chargé ou l'Assesseure chargée de la recherche, au Conseil de la structure de recherche concernée ou à la Commission recherche de l'Université :
   a. Les activités de recherche ;
   b. Les restructurations d'équipes de recherche ;
   c. Les thématiques prioritaires ;
   d. Les thématiques nouvelles ;
   e. Les réponses aux appels d'offres (bourses, colloques) ;
4°. Mettre en œuvre, sur demande du Directeur ou de la Directrice de l'UFR, des expertises externes de projets de recherche impliquant ses personnels et de manière plus large le CHU ;
5°. Instruire tous dossiers relatifs à la recherche soumis à son avis par les instances de l'Université et de ses structures internes ;
6°. Présenter le résultat de ses délibérations devant le Conseil d'UFR Santé, par un rapporteur ou une rapporteuse qu'il désigne en son sein ;
7°. S'employer à développer la recherche collective et les projets internationaux, en lien avec l'École doctorale, les Unités de recherche associées à l'UFR Santé mentionnées à l'annexe 1 et, le cas échéant, le SURIEE ;
8°. Peut être consulté, sur demande du Directeur ou de la Directrice de l'UFR :
   a. Sur les conventions intéressant le programme de recherche de l'UFR ;
   b. Sur l'attribution des Prix de Thèses dans le cadre des modalités arrêtées par le Conseil de l'UFR Santé.

La Commission recherche de l'UFR Santé travaille en concertation avec les équipes de recherche et les autres commissions si des questions liées à la recherche y sont étudiées.

Les avis de la Commission recherche de l'UFR Santé n'ont qu'une valeur consultative et sont non liants.

II. Compétences des formations restreintes de la Commission recherche de l'UFR Santé

La Commission recherche de l'UFR Santé, en formation restreinte aux représentants et représentantes d'enseignants et enseignantes appropriée (de rang au moins équivalent), donne son avis :

1°. Sur les dossiers d'habilitation à diriger les recherches (HDR), avant leur transmission à la Commission recherche de l'Université ;
2°. Sur les demandes d'éméritat émanant des personnels retraités de l'UFR Santé, avant délibération de la formation restreinte appropriée du Conseil de l'UFR.

CHAPITRE 4 : LA COMMISSION FORMATION DE L'UFR SANTÉ

Article 22 : Composition de la Commission formation de l'UFR Santé

La Commission formation de l'UFR Santé est composée de membres avec voix délibérative :

1°. Du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, qui en assure la présidence de séance, représenté(e) en cas d'empêchement par le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe ;
2°. L'Assesseur ou l'Assesseure ou les Assesseur(e)s à la pédagogie mentionné(e)s à l'article 19 des présents statuts ;
3°. Des Responsables des structures internes mentionnées à l'article 9 et des Co-responsables de cycles mentionné(e)s à l'article 19 des présents statuts ;
4°. Trois représentants ou représentantes des personnels mentionnés au a et b du 2° de l'article 6 des présents statuts rattachés aux structures internes mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 dans les conditions de l'article 10 des présents statuts, désigné(e)s par Conseil de l'UFR, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé ;
5°. De deux représentants ou représentantes des étudiants et étudiantes, choisi(e) par et parmi les représentants élus et les représentantes élues du Conseil de l'UFR ;
6°. D'un représentant ou d'une représentante des CCA et des AHU, désigné(e) par Conseil de l'UFR, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé ;
7°. Du responsable ou de la responsable scolarité au sein de l'UFR Santé ou de son représentant ou sa représentante, choisi(e) parmi les agents placés et agentes placées sous son autorité.

Article 23 : Compétences de la Commission formation de l'UFR Santé

La Commission formation de l'UFR Santé :

1°. Rend un avis sur :
    a. Le projet éducatif de l'UFR Santé ;
    b. L'offre de formation de l'UFR Santé ;
    c. Les calendriers pédagogiques de l'UFR Santé ;
2°. Engage un travail de prospective sur les formations ;
3°. Fait des propositions au Conseil de l'UFR Santé sur toute question relevant de ses compétences (l'enseignement et l'innovation pédagogique), en particulier concernant les renouvellements ou les nouvelles demandes d'habilitation ;
4°. Présenter le résultat de ses délibérations devant le Conseil de l'UFR Santé, par un rapporteur ou une rapporteuse qu'elle désigne en son sein ;
5°. Peut être consultée, sur demande du Directeur ou de la Directrice de l'UFR :

a. Les aménagements nécessaires à la formation les plus pertinents en termes de contenu et d'organisation de l'enseignement conformément à la réglementation en vigueur ;
b. Les modalités de contrôle de connaissances, des compétences et aptitudes et leur mise en œuvre ;
c. La professionnalisation et l'évaluation des formations et des enseignements ;
d. La désignation des jurys ;
e. La collation des titres et diplômes ;
f. Tout autre problème pédagogique et d'organisation de l'année universitaire.

La Commission formation de l'UFR Santé travaille en concertation avec les équipes de formation et les autres instances si des questions liées à la formation ou à la pédagogie y sont étudiées.

Les avis de la Commission formation de l'UFR Santé n'ont qu'une valeur consultative et sont non liants.

TITRE III : GOUVERNANCE DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ

CHAPITRE 1 : LES RESPONSABLES DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ

Article 24 : Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé

Chaque Département de formation est dirigé par un ou une Responsable, nommé(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR, sur proposition du Conseil de cette structure.

Les personnels mentionnés aux a et b du 2° de l'article 6, rattachés au Département dans les conditions de l'article 10 des présents statuts, sont éligibles à la fonction de Responsable de Département, sans distinction ni pondération liée au grade ou au corps d'appartenance.

Le ou la Responsable du Département peut être assisté(e) dans ses tâches par un Responsable-adjoint ou une Responsable-adjointe, ainsi que les Co-Responsables de cycle mentionné(e)s à l'article 19, désigné(e)s dans les mêmes conditions et pour la même durée que le ou la Responsable du Département.

En cas d'empêchement du ou de la Responsable de Département, le Responsable-adjoint ou la Responsable-adjointe assure l'intérim.

Le personnel de direction du Laboratoire d'anatomie et de simulation est désigné de la même façon, sauf si son règlement intérieur en dispose autrement.

Le personnel de direction du CDC est désigné selon les modalités fixées par le règlement propre de ce Centre.

Article 25 : Compétences du Responsable ou de la Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé

Sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, le ou la Responsable de Département ou du Laboratoire d'anatomie et de simulation, sauf si le règlement intérieur de ce dernier le prévoit autrement, est responsable de l'administration, de l'animation et de la coordination des activités pédagogiques et des relations intérieures de sa structure, notamment de :

1°. Convoquer :
   a. Le Conseil de sa structure, mentionnée à l'article 27 des présents statuts ;
   b. Le Conseil des Responsables des diplômes, formations, titres ou UE transversales dispensées de sa structure ;

2°. Donner son avis sur les propositions aux fonctions de Responsables des diplômes, formations, titres ou UE transversales dispensées au sein de sa structure ;
3°. Proposer la répartition des charges d'enseignement au sein de sa structure, transmise à la formation restreinte du Conseil de l'UFR ;
4°. Représenter sa structure devant les instances de l'UFR, en tant qu'invité(e), s'il ou elle n'est pas déjà membre de cette instance à un autre titre.

Le règlement intérieur propre au Laboratoire d'anatomie et de simulation peut prévoir des compétences additionnelles pour son personnel de direction.

Le règlement propre au CDC précise les compétences de son ou sa Responsable.

Le ou la Responsable d'une structure interne à l'UFR Santé peut être sollicité(e) pour avis par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé sur toute question qui touche à l'organisation de cette structure.

Article 26 : Durée du mandat et fin de mandat du Responsable ou de la Responsable d'une structure interne de l'UFR Santé

La durée du mandat du ou de la Responsable de Département ou du Laboratoire d'anatomie et de simulation est fixée à cinq ans.

En cas d'indisponibilité prolongée, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé nomme comme administrateur ou administratrice provisoire :

1°. Le Responsable-adjoint ou la Responsable-adjointe de la structure interne de l'UFR assurant déjà l'intérim en vertu de l'article 24 des présents statuts ;
2°. À défaut, un ou une des Co-Responsables de cycle de la structure interne ;
3°. À défaut, un des personnels mentionnés aux a et b du 2° de l'article 6, rattaché à cette structure dans les conditions de l'article 10 des présents statuts.

L'administrateur(rice) propose une nouvelle date de consultation mentionnée à l'article 24 des présents statuts. La nouvelle consultation doit avoir lieu dans les six (6) mois suivant la date d'indisponibilité du ou de la Responsable en exercice sortant(e).

Le règlement propre au CDC précise la durée de mandat de son ou sa Responsable et les dispositions relatives à l'administration provisoire de cette structure.

CHAPITRE 2 : LE CONSEIL D'UN STRUCTURE INTERNE DE L'UFR SANTÉ

Article 27 : Composition du Conseil des structures internes

I. Membres du Conseil avec voix délibérative

Les personnels mentionnés au a et b du 2° de l'article 6, rattachés aux structures internes mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 dans les conditions de l'article 10 des présents statuts, constituent les membres avec voix délibérative des Conseils de Département.

En dehors de séances consacrées à la désignation du Responsable ou de la Responsable de la structure interne, le Conseil est convoqué et présidé par le ou la Responsable de cette structure ou, en cas d'empêchement, par le Responsable-adjoint ou la Responsable-adjointe.

La composition du Conseil du Laboratoire d'anatomie et de simulation mentionné au 2° de l'article 9 des présents statuts obéit à la même règle, sauf si son règlement intérieur en dispose autrement.

Le règlement intérieur propre au CDC organise ses propres instances consultatives.

II. Membres du Conseil sans voix délibérative

Sont invité(e)s au Conseil et peuvent y assister sans voix délibérative :

1°. Les personnels mentionnés au c à e du 2° de l'article 6, rattachés aux structures internes mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 dans les conditions de l'article 10 des présents statuts ;
2°. Les CCA et les AHU concerné(e)s par les activités pédagogiques de la structure interne ;
3°. Les représentant(e)s des étudiant(e)s rattaché(e) à la structure interne, mentionné(e)s :
    a. Au 2° du I de l'article 15 des présents statuts ;
    b. À l'article 11 des présents statuts.

Article 28 : Compétences du Conseil d'une structure interne

Outre son rôle de corps consultatif mentionné à l'article 24 des présents statuts, le Conseil de la structure interne peut être convoquée par le ou la Responsable de la structure interne concernée notamment pour :

1°. Émettre un avis sur :
    a. Les demandes de renouvellement ou de création de diplômes, formations ou titres au sein de cette structure ;
    b. Toute autre question relative au fonctionnement de cette structure ;
2°. Formuler toute proposition concernant l'organisation et la structuration de cette structure ou de ses diplômes, formations ou titres.

Le règlement intérieur propre au Laboratoire d'anatomie et de simulation peut prévoir des compétences additionnelles pour son Conseil.

Le règlement intérieur du CDC établit les compétences de son Conseil.

CHAPITRE 3 : LES RESPONSABLES DE FORMATION

Article 29 : Responsable de diplôme, formation ou titre

Chaque diplôme, formation ou titre délivré au sein de l'UFR Santé est géré par un ou une Responsable de diplôme, formation ou titre, assisté(e) d'une équipe pédagogique. Ce Responsable ou cette Responsable est désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, sur proposition du ou de la Responsable de Département ou du Laboratoire d'anatomie et de simulation, après avis des Co-Responsables de cycle concerné(e)s, pour la durée de l'accréditation.

Article 30 : Responsable d'UE transversale

À titre d'exception au précédent article, certaines UE peuvent être transversales aux diplômes, formations ou titres délivrés au sein de l'UFR Santé et être gérées par un ou une Responsable d'UE transversale, assisté(e) éventuellement d'une équipe pédagogique dédiée à cette UE. Le ou la Responsable d'UE transversale est désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, sur proposition conjointe des Responsables des structures internes de l'UFR concernées, après avis des Co-Responsables de cycle concerné(e)s, pour la durée de l'accréditation. Il ou elle collabore étroitement avec les Responsables des diplômes, formations ou titres concerné(e)s et les Co-Responsables des cycles concerné(e)s.

CHAPITRE 4 : LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DE DIPLÔME, DE TITRE OU DE FORMATION

Article 31 : Composition des Conseils de perfectionnement

Afin de permettre l'amélioration continue de l'offre de formation et le pilotage d'ensemble des parcours, un Conseil de perfectionnement est mis en place pour chaque mention, diplôme, formation ou titre délivré au sein de l'UFR Santé.

Présidé par le ou la Responsable de diplôme, formation ou titre concerné, le Conseil de perfectionnement est composé :

1°. Des intervenants et intervenantes au sein du diplôme, de la formation ou du titre concerné ;
2°. Du représentant étudiant et de la représentante étudiante mentionné(e)s à l'article 11 ;
3°. Des Responsables des UE transversales ;
4°. Des représentants et représentantes des acteurs externes impliqués dans la délivrance du diplôme, de la formation ou du titre concerné.

L'Assesseur ou l'Assesseure ou les Assesseur(e)s à la pédagogie, les Responsables de structures internes concerné(e)s et les Co-Responsables de cycle concerné(e)s, mentionné(e)s à l'article 19 des présents statuts, sont invité(e)s aux séances des Conseils de perfectionnement.

Article 32 : Missions des Conseils de perfectionnement

Tel que fixé par la Charte des Conseils de perfectionnement en vigueur à l'Université, le rôle du Conseil de perfectionnement est prospectif et consultatif.

Le Conseil de perfectionnement a notamment pour missions de :

1°. Contribuer à faire évoluer les contenus de chaque mention, diplôme, formation ou titre délivré au sein de l'UFR Santé ainsi que les méthodes d'enseignement ;
2°. Émettre des suggestions d'ordre prospectif en vue d'éventuels ajustements d'un cursus ;
3°. Examiner les résultats obtenus par le dispositif interne d'évaluation de la qualité et formuler toute proposition ou recommandation de nature à en accroître l'efficacité ;
4°. Venir en appui à l'équipe pédagogique concernée dans ses processus d'auto-évaluation ;
5°. Faire un bilan continu du diplôme, formation ou titre délivré, dans la perspective de penser l'offre de formation du contrat quinquennal suivant ;
6°. Être un lieu d'échanges dans le but d'envisager des projets et des pistes d'améliorations.

Article 33 : Objectifs annuels des Conseils de perfectionnement

Dans le cadre des missions énumérées à l'article précédent, le Conseil de perfectionnement, au moins une fois par année :

1°. Dresse le bilan pédagogique et organisationnel du diplôme, de la formation ou du titre concerné ;
2°. Propose une évolution des contenus de la formation en fonction des besoins de l'environnement économique et social ;
3°. Propose des modifications lors de l'élaboration des maquettes à venir ;
4°. Évalue la qualité des relations entre l'UFR Santé et ses partenaires institutionnels internes (unités de recherche, composantes, instituts de formation…) et externes (cliniques, CHU, autres administrations publiques, entreprises, associations, autres établissements d'enseignement…) dans le cadre du diplôme, de la formation ou du titre concerné ;
5°. Analyse les données sur le devenir des titulaires du diplôme, formation ou titre.

Les préconisations des Conseils de perfectionnement ne sont pas liantes pour l'UFR Santé et l'Université.

Article 34 : Bilan annuel du Conseil de perfectionnement

Au moins une fois par année, le Conseil de perfectionnement réalise le bilan mentionné au 1° de l'article 33 des présents statuts, il étudie les caractéristiques de la promotion concernée, notamment :

1°. Le nombre d'étudiants et étudiantes ayant validé ou non le diplôme et leur cursus précédent ;
2°. Le suivi des étudiants et étudiantes dans leur poursuite d'études ;
3°. Le suivi de l'insertion professionnelle des diplômés et diplômées ;
4°. Le cas échéant, l'appréciation de la qualité des stages.

Les équipes pédagogiques utilisent les préconisations du Conseil de perfectionnement de fin d'année, afin d'enrichir leur propre réflexion sur les évolutions du diplôme et dont la mise en œuvre pourrait apparaître nécessaire.

CHAPITRE 5 : LES JURYS

Article 35 : Jurys de recrutement

I. Critère de constitution

Sauf lorsqu'une règlementation nationale particulière en dispose autrement, les jurys d'admission sont constitués dès lors que des capacités d'accueil, dans la limite des prérogatives de l'Université et de l'UFR Santé et des accords avec les établissements partenaires, ont été fixées par une délibération du Conseil d'administration publiée au *Recueil des actes administratifs* de l'Université et que le nombre de candidatures est supérieur à cette capacité.

II. Critères de sélection

Les éléments pris en compte dans l'appréciation des jurys d'admission sont uniquement ceux fixés par les instances compétentes, en dehors de tout autre critère additionnel.

Article 36 : Jurys de suivi de diplôme, de formation ou de titre

Les jurys de diplôme sont constitués en vue de la délivrance du diplôme, titre ou certificat de formation dispensée par l'UFR Santé, sauf lorsqu'une règlementation nationale particulière en dispose autrement.

La composition et le fonctionnement des jurys de suivi de diplôme, titre ou certificat de formation dispensés par l'UFR Santé obéissent aux dispositions de la Charte des examens de l'université de Poitiers, sauf lorsqu'une règlementation nationale particulière en dispose autrement.

Article 37 : Règles propres aux réunions des jurys d'admission

I. Périodicité des réunions des jurys d'admission

Sauf lorsqu'une règlementation nationale particulière en dispose autrement, notamment les arrêtés relatifs à l'accès aux formation susvisés, les jurys d'admission, mentionnés à l'article 35 des présents statuts, se réunissent au moins trois fois :

1°. Une première fois pour fixation des modalités et critères d'examen des candidatures ou du concours d'admission (ex. types d'épreuves, types de diplôme prérequis, éléments à prendre en compte pour les appréciations figurant sur les bulletins, notes minimales dans des matières cibles, etc.), prenant en compte les critères votés en Conseil d'administration de l'Université ;
2°. Une seconde fois pour procéder à l'examen de l'admissibilité des dossiers ;
3°. Une troisième fois pour procéder au classement des candidatures.

II. Secrétariat des jurys d'admission

Le ou la secrétaire de séance est désigné(e) parmi les membres du jury. Cette désignation se fait au premier tour à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative et, si nécessaire, au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

III. Modalités de convocation des jurys d'admission

La convocation est adressée aux membres du jury d'admission concerné huit jours francs au moins avant la date de séance par le président ou la présidente du jury. En cas d'urgence, le délai de convocation est ramené à trois jours francs.

IV. Règles de tenue des séances des jurys d'admission

Lorsqu'ils procèdent à l'audition d'un candidat ou d'une candidate à distance, les membres du jury siégeant avec voix délibérative doivent s'assurer qu'ils transmettent un débit des informations visuelles et sonores en temps simultané, réel et continu et qu'ils peuvent être en tout temps identifiés par les candidats et candidates. Toute défaillance technique est portée dans un procès-verbal.

Sauf indication contraire dans la convocation, les séances des jurys d'admission ne peuvent être enregistrées.

V. Règles d'archivage des actes des jurys d'admission

Le procès-verbal de :

1°. La première réunion doit mentionner le résultat de la délibération du jury, en particulier les modalités et critères retenus pour l'accès à la formation ;
2°. La seconde réunion doit établir la liste des candidatures admissibles ;
3°. Le procès-verbal de la troisième réunion doit classer les candidatures et proposer une réponse au Président ou à la Présidente de l'Université ou, le cas échéant, au Directeur ou à la Directrice de l'UFR Santé en cas de délégation, par candidat ou candidate, dont :

a. Admis ;
b. Admis sous condition ;
c. Refus et motif de refus.

Les actes des jurys d'admission constituent des documents confidentiels et ne sont pas diffusés. Ils sont archivés au sein de l'UFR Santé selon les règles en vigueur au sein de l'établissement.

TITRE IV : ÉLECTIONS

CHAPITRE 1 : L'ÉLECTION DES RÉPRESENTANTS ET RÉPRESENTANTES DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE AU CONSEIL DE L'UFR SANTÉ

Article 38 : Dispositions générales

Les membres du Conseil de l'UFR Santé sont élus au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle au plus fort reste. L'élection peut se dérouler en présentiel ou par voie électronique et fait l'objet d'un arrêté électoral du Président ou de la Présidente de l'établissement, après avis du Conseil électoral consultatif de l'Université.

Nulle personne ne peut prendre part au vote si elle ne figure sur une liste électorale et nulle personne ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des Conseils de composante au sein de l'Université.

En cas de vote à l'urne, les électeurs et électrices qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un ou une mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement. Le mandant ou la mandate doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé. La procuration écrite lisiblement doit mentionner les nom et prénom du ou de la mandataire. Elle est signée par le mandat ou la mandate. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement. Le retrait et la remise de l'imprimé établissant la procuration peuvent se faire par voie électronique. L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et mandates et leurs mandataires.

Le ou la mandataire doit être inscrit(e) sur la même liste électorale que le mandant ou la mandante. Nulle personne ne peut porter de plus de deux mandats.

Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants et représentantes des étudiants et étudiantes, dont le mandat est de deux ans. La détermination des électeurs et des électrices et les conditions d'exercice du droit de suffrage se conforment aux articles D. 719-7 et suivants du code de l'éducation.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est désigné pour la durée du mandat restant à courir, conformément à l'ordre de présentation de la liste déposée lors des élections. En cas d'impossibilité, selon les règles propres à chaque collège, une élection partielle est organisée.

Pour l'élection des représentants et représentantes prévu(e)s au 1° et 2° de l'article 15 des présents statuts, sauf formalité impossible, les listes de candidatures doivent veiller à garantir une représentation

équilibrée des grandes disciplines enseignées à l'UFR Santé, en particulier pharmacie, médecine et maïeutique, et répondre à l'obligation de l'alternance des candidat(e)s. Les listes de candidatures peuvent être incomplètes.

Article 39 : Disposition propres aux collèges A, B et P

L'élection des représentants et représentantes des enseignants et enseignantes et personnels assimilés s'effectue par collèges distincts, conformément au 1° de l'article 15 des présents statuts, et selon les conditions fixées aux articles D. 719-1 et suivants du code de l'éducation.

Sont électeurs et électrices et éligibles les personnels accomplissant leurs obligations de service à l'UFR Santé dans les conditions fixées par les articles D. 719-4-I et D. 719-9 du code de l'éducation.

La durée du mandat est fixée à quatre ans.

Lorsqu'un représentant ou une représentante perd la qualité au titre de laquelle il ou elle a été élu(e) ou lorsque son siège devient vacant, il ou elle est remplacé(e), pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat ou la candidate de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu ou la dernière candidate élue. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Article 40 : Disposition propres au collège BIATSS

L'élection des représentants et représentantes des personnels BIATSS s'effectue par collège unique.

Sont électeurs et électrices dans le collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service les personnels affectés à l'UFR Santé. Pour les agents et agentes non titulaires, elles ou ils doivent, en outre, être en fonction dans l'établissement à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

La durée du mandat est fixée à quatre ans.

Lorsqu'un représentant ou une représentante perd la qualité au titre de laquelle il ou elle a été élu(e) ou lorsque son siège devient vacant, il ou elle est remplacé(e), pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat ou la candidate de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu ou la dernière candidate élue. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Article 41 : Disposition propres au collège des usagers et usagères

Tout usager régulièrement inscrit ou toute usagère régulièrement inscrite à l'UFR Santé est électeur ou électrice et éligible au collège unique des usagers et usagères.

Les listes de candidatures incomplètes pour le collège des usagers et usagères doivent prévoir un nombre de candidats et candidates au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir.

La durée du mandat des représentants et représentantes des usagers et usagères est fixée à deux ans.

Lorsqu'un représentant ou une représentante titulaire des usagers et usagères perd la qualité au titre de laquelle il ou elle a été élu(e) ou lorsque son siège devient vacant, il ou elle est remplacé(e), pour la durée du mandat restant à courir par son suppléant ou sa suppléante qui devient titulaire.

Lorsqu'un siège de suppléant ou de suppléante 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 ou à la première des candidates non élues de la même liste. Lorsque le siège vacant d'un représentant ou une représentante titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste par application des dispositions prévues au présent alinéa, il est procédé à une élection partielle.

Les doctorants contractuels et doctorantes contractuelles qui, en application de l'article D. 719-9 du code de l'éducation, ont demandé leur inscription sur la liste électorale du collège B sont rayé(e)s de la liste des usagers et usagères, pour la durée de leur contrat.

Article 42 : Disposition propres au collège des personnalités extérieures

Le Conseil est composé de huit personnalités extérieures appelées à siéger pour un mandat de quatre ans.

Le collège des personnalités extérieures est composé de :

1°. Six représentants et représentantes des institutions, mentionnés au a du 4° de l'article 15 ;
2°. Deux personnalités extérieures qualifiées désignées à titre personnel, mentionnées au b du 4° de l'article 15.

Les institutions mentionnées au a du 4° de l'article 15 nomment un suppléant ou une suppléante de même sexe que le représentant ou la représentante qu'elles désignent.

Les personnalités extérieures, mentionnées au 2° du présent article, sont désignées par les autres membres du Conseil ayant voix délibérative, incluant les représentants et représentantes mentionné(e)s au 1° du présent article, suite à un appel à candidature organisé par le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé. Ces personnalités sont désignées à raison de leur compétence et expertise dans le domaine de la santé.

Le collège des personnalités extérieures obéit à la règle de la parité, qui s'apprécie sur l'ensemble du collège des personnalités extérieures.

La désignation des personnalités extérieures membres à titre personnel tient compte de la répartition des personnalités extérieures mentionnées au 1° du présent article.

Si la parité ne peut être établie après la désignation des personnalités extérieures à titre personnel mentionnées au 2° du présent article, un tirage au sort a lieu afin de savoir laquelle parmi les institutions mentionnées au a du 4° de l'article 15 désigne un ou une titulaire et un suppléant ou une suppléante du sexe sous-représenté.

CHAPITRE 2 : L'ÉLECTION DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE ET DE SON ÉQUIPE

Article 43 : Dispositions générales

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR est élu(e) par l'ensemble du Conseil de l'UFR à la majorité absolue aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième. Si à l'issue du troisième tour de scrutin aucun candidat ou candidate n'est élu(e), une nouvelle élection a lieu dans un délai d'un mois. De nouvelles candidatures peuvent être déposées dans un délai de cinq jours francs, et selon les modalités prévues aux présents statuts.

Le Directeur ou la Directrice est choisi(e) parmi les enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses, les enseignants et enseignantes ou les chercheurs et chercheuses qui participent à l'enseignement, en fonction dans l'UFR Santé.

Article 44 : Candidatures à la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR Santé

L'appel à candidature est organisé par le Responsable administratif ou la Responsable administrative et est affiché dans les locaux de l'UFR et éventuellement publié sur la page internet de l'UFR Santé.

Les candidatures sont adressées au Responsable administratif ou à la Responsable administrative quinze jours francs avant la tenue de l'élection par tout moyen disponible (courrier, dépôt en mains propres ou courriel).

Ce courrier ou courriel est accompagné d'une profession de foi ou déclaration d'intention du candidat ou de la candidate, et mis à la disposition de tous les membres du Conseil, au moins huit jours francs avant la date de réunion du Conseil de l'UFR Santé qui procède à l'élection.

Les candidatures et professions de foi sont adressées aux membres du Conseil de l'UFR Santé immédiatement après examen de leur recevabilité effectué par le Responsable administratif ou la Responsable administrative.

Chaque candidat ou candidate bénéficie d'un accès potentiellement réglementé aux moyens de communication numérique de l'UFR Santé (site Internet, liste de diffusion, courriels, etc.) pour faire connaître son programme.

Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé veille au respect de l'égalité de traitement entre les candidats et candidates.

Article 45 : Date de convocation du Conseil de l'UFR Santé pour l'élection du Directeur ou la Directrice de l'UFR

Le Conseil de l'UFR Santé est convoqué pour procéder à l'élection du Directeur ou de la Directrice au plus tard dans le délai de quinze jours francs avant la date de séance.

Article 46 : Présidence du Conseil de l'UFR Santé et quorum pour l'élection du Directeur ou la Directrice de l'UFR

Le Directeur ou la Directrice en exercice préside et dirige la séance du Conseil relative à l'élection du nouveau Directeur ou de la nouvelle Directrice.

S'il est lui-même candidat ou si elle est elle-même candidate, le Conseil est présidé par le doyen ou la doyenne d'âge des membres élus appartenant aux collèges A, B et P.

Si le doyen ou la doyenne d'âge est lui-même candidat ou elle-même candidate ou empêché(e) pour quelque motif que ce soit, la séance est présidée par l'enseignant-chercheur le plus ancien ou l'enseignante-chercheuse la plus ancienne dans le grade le plus élevé, qui n'est pas candidat ou candidate.

Le Conseil de l'UFR Santé délibère valablement lorsque la moitié des membres en exercice du Conseil sont présents ou représentés.

Peuvent siéger à la séance du Conseil de l'UFR Santé consacrée à l'élection du Directeur ou de la Directrice de l'UFR uniquement les membres ayant voix délibérative mentionnés au I de l'article 15 des présents statuts.

Peuvent assister à cette séance uniquement les membres ayant voix consultative mentionnés au II de l'article 15 et deux secrétaires de séance, sans voix délibérative, désigné(e)s par le Responsable administratif ou la Responsable administrative parmi les personnels BIATSS de l'UFR Santé.

Article 47 : Campagne électorale pour la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR

Le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé assure une stricte égalité entre les différentes candidatures déclarées en termes d'accès aux moyens de propagande.

Chaque candidat ou candidate peut se présenter individuellement au cours de la séance du Conseil de l'UFR Santé, ainsi que son Comité de direction pressenti, qui est élu par le Conseil en même temps que le Directeur ou la Directrice ou à la séance suivante.

Un temps de parole individuel et égal est accordé à chaque candidat ou candidate.

Article 48 : Mode de scrutin pour la fonction de Directeur ou Directrice de l'UFR

Le vote est recueilli à bulletin secret. Chaque membre du Conseil dispose d'une enveloppe et d'un bulletin de vote par candidat ou candidate et d'un accès à un isoloir.

Chaque membre élu peut être porteur d'une procuration au plus, dûment enregistrée auprès du Responsable administratif ou de la Responsable administrative de l'UFR Santé.

Les procurations doivent être adressées au plus tard la veille de l'élection (16h) au Responsable administratif ou à la Responsable administrative ou à l'agent ou l'agente placé(e) sous son autorité, qu'il ou elle désigne, et font l'objet d'une numérotation.

Chaque membre du Conseil signe la liste d'émargement (ou son/sa mandataire après présentation préalable de la procuration).

Si, à l'issue du troisième tour de scrutin, aucun candidat ou candidate n'est élu(e), une nouvelle élection a lieu dans le délai d'un mois.

Une copie du procès-verbal de résultat est transmise au Président ou à la Présidente de l'Université et à la Direction générale des services et à la Direction des affaires juridiques et des archives (DAJA) de l'Université. Les originaux sont conservés durant deux mandats au sein de l'UFR Santé, puis doivent faire l'objet d'un versement aux Archives départementales de la Vienne, selon les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement.

Article 49 : Prise de fonction du nouveau Directeur ou de la nouvelle Directrice et de son Comité de direction

Le nouveau Directeur ou la nouvelle Directrice et son Comité de direction prennent leurs fonctions à l'expiration du mandat de leurs prédécesseurs ou prédécesseures ou, le cas échéant, dans les huit jours francs suivant la date de leurs élections.

CHAPITRE 3 : LA CONSULTATION POUR LA DÉSIGNATION DES RESPONSABLES DES STRUCTURES INTERNES DE L'UFR SANTÉ

Article 50 : Mode de scrutin pour la consultation sur la désignation des Responsables des structures internes de l'UFR Santé

Les Responsables de Département sont désigné(e)s suite à une consultation du Conseil de leur structure au scrutin uninominal, dans le respect des articles 24 et 27 des présents statuts. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé désigne la personne qui a obtenu le plus de suffrage lors de la

consultation. Les mêmes modalités de consultation s'appliquent pour la désignation du Responsable-adjoint ou de la Responsable-adjointe de la structure et des Co-Responsables de cycle au sein de la structure.

Les candidatures sont envoyées suite à un appel à candidature, organisé par le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé. L'appel est lancé au moins un mois avant la date prévue pour la consultation et les candidats et candidates se font connaître au plus tard quinze jours francs avant la date de la consultation.

Seul le vote à l'urne est admis.

Chaque électeur ou électrice peut être porteur ou porteuse d'une procuration au plus.

Les procurations doivent être adressées au plus tard la veille de l'élection (16h) au Responsable administratif ou à la Responsable administrative ou à l'agent ou l'agente placé(e) sous son autorité, qu'il ou elle désigne, et font l'objet d'une numérotation.

L'organisation de la consultation est confiée à une équipe composée des personnels mentionnés au 1° de l'article 6, sous l'autorité et la responsabilité du Responsable administratif ou de la Responsable administrative de l'UFR, qui veille à son bon déroulement, sans prendre part au vote.

Chaque changement de Responsable de structure interne fait l'objet d'un compte-rendu détaillé, transmis à la direction administrative de l'UFR pour établissement d'un procès-verbal de consultation, affiché dans les meilleurs délais dans les locaux de l'UFR et, éventuellement, publié sur le site internet de l'UFR. Une copie du procès-verbal de chaque consultation est transmise à la DAJA.

Le ou la Responsable du Laboratoire d'anatomie et de simulation est désigné de la même façon, sauf si son règlement intérieur en dispose autrement.

Le ou la Responsable du CDC est désigné(e) selon les modalités fixées par le règlement propre de ce Centre.

TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 51 : Modification des statuts

Une révision des présents statuts, ainsi que de ses éventuelles annexes, peut être proposée par le Président ou la Présidente de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, ou par le tiers au moins des membres élus du Conseil de l'UFR Santé. Les propositions de modifications des statuts, ainsi que de ses éventuelles annexes, sont adoptées par le Conseil de l'UFR, puis approuvées par le Conseil d'administration de l'Université, après avis de la Commission des structures et du Comité social d'administration.

Article 52 : Exécution et publication des statuts

Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, le Directeur ou la Directrice des affaires juridiques de l'Université ainsi que le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé sont en charge de l'exécution et de la publication des statuts, qui figureront sur le site Internet de l'UFR Santé ainsi qu'au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de Poitiers.

Article 53 : Dispositions transitoires

Les statuts antérieurs de l'UFR sont abrogés et les présents statuts entrent en vigueur à la rentrée 2024-2025.

L'adoption des présents statuts n'a pas pour effet de mettre un terme aux mandats en cours au sein du Conseil de l'UFR. Lorsqu'un(e) représentant(e) dont le mandat est en cours perd la qualité au titre de laquelle elle ou il a été désigné(e) ou lorsque son siège devient vacant, il est procédé, pour le mandat restant à courir, à son remplacement ou un renouvellement partiel tant que cela n'a pas pour effet de déroger à la composition du Conseil de l'UFR Santé, telle que prévue à l'article 15 des présents statuts, ou toute autre instance prévue par les présents statuts.

Le Département d'Odontologie mentionné au d du 1° de l'article 9 des présents statuts n'est créé qu'à partir du moment où l'UFR est accréditée à assurer directement les formations en odontologie.

POUR EXECUTION

La Présidente de l'université de Poitiers

Virginie LAVAL

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur de l'UFR Santé

Marc PACCALIN

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

La Responsable administrative de l'UFR Santé

Virginie NEVEU

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur général des services de l'université de Poitiers

Pierre CHABASSE

Le Directeur des affaires juridiques de l'université de Poitiers

Przemyslaw SOKOLSKI

Annexe 1 : Liste des unités de recherche associées à l'UFR Santé

Les unités de recherche suivantes sont associées à l'UFR Santé :

1°. PHAR2 (UMR-S 1070) ;
2°. IRMETIST (UMR-S 1313) ;
3°. LNEC (UMR-S 1084) ;
4°. LITEC (UR 15560) ;
5°. PRODICET (UR 24144).

Annexe 2 : Dispositions relatives au fonctionnement des instances de l'UFR Santé et de ses structures internes

Article 1 : Convocation et tenue à distance

I. Règles générales

La personne chargée de la présidence d'une des instances de l'UFR Santé mentionnées dans les statuts de l'UFR ou d'une de ses structures internes la convoque et en fixe l'ordre du jour selon la périodicité, les délais et les modalités prévues pour chacune de ces instances au II et III du présent article.

Le président ou la présidente de séance peut décider de convoquer l'instance concernée pour une séance dématérialisée, qui se déroule alors dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 et en appliquant celles règlementaires en vigueur pour le déroulement à distance des Conseils centraux de l'Université. Une telle séance dématérialisée ou hybride ne peut avoir lieu qu'en utilisant les outils numériques fournis par l'Université et cette modalité de réunion doit être indiquée dans la convocation envoyée aux membres.

Lorsque les membres des instances de l'UFR Santé sont des personnels et des usagers ou usagères de l'Université, les convocations et les invitations sont envoyées à l'adresse électronique institutionnelle fournie par l'Université. Pour les personnalités extérieures, les convocations et invitations sont envoyées à leur adresse électronique institutionnelle.

L'acte portant convention ou invitation fixe l'ordre du jour et peut prévoir des points :

1°. Pour délibération ;
2°. Pour information.

La convocation ou l'invitation est accompagnée de l'ordre du jour et des informations, pièces et documents nécessaires aux travaux de l'instance concernée.

La convocation ou l'invitation précise les modalités de captation audio ou vidéo envisagées pour la séance, telles que prévus à l'article 11 de la présente Annexe, dès lors que le présent article ne s'opposent pas par principe à cette captation.

Les représentants suppléants et représentantes suppléantes sont informé(e)s par le président ou la présidente de séance de la tenue de chaque réunion de l'instance qui les concerne et reçoivent communication des documents de travail.

II. Règles spécifiques de périodicité minimale des réunions

La périodicité des réunions est au moins :

1°. Mensuelle pour le Comité de direction, ou à défaut, au moins un jour avant toute séance du Conseil de l'UFR Santé ;
2°. Semestrielle pour :
    a. Le Conseil de l'UFR ;
    b. La Commission recherche de l'UFR ;
    c. La Commission formation de l'UFR ;
    d. Les Conseils des structures internes mentionné au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR ;
3°. Annuelle pour les Conseil de perfectionnement, au moins avant la fin de chaque année universitaire.

Des réunions extraordinaires peuvent être décidées par le président ou la présidente de l'instance concernée ou à la demande du tiers au moins des membres ayant voix délibérative dans le respect des règles spécifiques de convocation précisées au III du présent article.

Les réunions ne peuvent avoir lieu que pendant des jours ouvrés.

III. Délais spécifiques de convocation des réunions

La convocation ou l'invitation, avec un projet d'ordre du jour, est adressée par le président ou la présidente de séance au plus tard :

1°. Un jour franc avant la date de séance du Comité de direction ;
2°. Sept jours francs avant la date de séance :
    a. Du Conseil de l'UFR ;
    b. Du Jury concerné ;
3°. Quinze jours francs avant la date de séance :
    a. De la Commission recherche de l'UFR ;
    b. De la Commission formation de l'UFR ;
    c. Des Conseils des structures internes mentionné au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR ;
    d. Des Conseils de perfectionnement.

En cas d'urgence justifiée, le délai de convocation mentionné au 2° est ramené à trois jours francs.

IV. Règles spécifiques de captation des réunions

Peuvent faire l'objet d'une captation audio ou vidéo à des fins d'établissement de compte-rendu, dans le respect de l'article 11 de la présente Annexe, les séances :

1°. Du Conseil de l'UFR ;
2°. Des Conseils de perfectionnement.

Pour les autres instances mentionnées dans les statuts de l'UFR Santé, la captation audio ou vidéo est exclue.

V. Modalités d'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil de l'UFR Santé

Le président ou la présidente de séance propose l'ordre du jour avec l'envoi de la convocation.

Sauf pour les séances consacrées à la désignation du Directeur ou de la Directrice du Conseil de l'UFR Santé ou des personnalités extérieures désignées à titre personnel, des points peuvent être ajoutés ou remontés pour discussion à l'ordre du jour en cours de séance à la majorité des membres du Conseil de l'UFR Santé présents ou représentés, sur :

1°. Proposition du président ou de la présidente de séance ;
2°. Motion motivée et signée par un tiers des membres du Conseil de l'UFR Santé, envoyée au plus tard trois jours francs avant la date de séance prévue au président ou la présidente de séance.

Les demandes de vote de confiance concernant les Directeurs adjoints et Directrices adjointes, les Assesseurs et Assesseures et les Chargés et Chargées de mission de l'UFR Santé sont admises à l'ordre du jour et ne peuvent être présentée plus de deux fois en cours d'une même année universitaire. Ces demandes sont nécessairement inscrites à l'ordre du jour comme des points pour délibération.

Des points peuvent être retirés de l'ordre du jour en cours de séance par le président ou la présidente de séance, sauf si la majorité des membres du Conseil de l'UFR Santé présents ou représentés s'y oppose.

Article 2 : Secret des délibérations et obligation de confidentialité applicables aux séances des instances

Les séances des instances de l'UFR Santé et de ses structures internes ne sont pas publiques.

Les membres, les secrétaires, les invités, les invitées, les experts et les expertes sont tenus ou tenues au secret des délibérations, en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. Les personnes ayant participé à la séance, quelle que soit leur qualité, sont soumises au secret des délibérations jusqu'à la diffusion du relevé des décisions et/ou d'avis de la séance concernée et dans la limite de ce relevé.

Les pièces et documents préparatoires dont les participants et les participantes ont eu connaissance à l'occasion des travaux de l'instance concernée demeurent confidentiels, sauf s'ils sont annexés aux délibérations ou décisions, de l'instance de l'UFR Santé ou de l'autorité qui en sollicite l'avis, intervenues et publiés.

Les débats en séances ne peuvent être rendus publics qu'après diffusion du relevé de décisions de la séance concerné, mais en aucun cas la confidentialité des documents de travail, sauf s'ils sont annexés à la délibération publiée de l'instance qui prend la décision finale.

Article 3 : Participation des expert(e)s et invité(e)s à titre ponctuel aux séances

Le président ou la présidente de séance peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont il ou elle juge bon, du fait de son expertise technique ou ses responsabilités, de prendre les avis sur un ou plusieurs points précis à l'ordre du jour.

Ces experts, expertes et autres personnes invitées à titre ponctuel peuvent apporter une aide à la préparation des dossiers et à la prise de décision. Ils ou elles ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux débats sur les points qui les concernent. Leur invitation précise les points à l'ordre du jour qui les concernent et seuls les documents de travail correspondants leur sont envoyés.

Les experts, expertes et autres personnes invitées ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein des différentes instances du l'UFR Santé et de ses structures internes. Ils ou elles sont indemnisé(e)s pour les frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées par la réglementation applicable. Ces frais sont imputés sur le budget de l'UFR Santé.

Article 4 : Ouverture des séances

En début de séance, le président ou la présidente de séance :

1°. Communique la liste des participants et participantes ;
2°. Vérifie que le quorum est atteint, qui sauf indication contraire est atteint si la moitié au moins de ses membres de l'instance ayant voix délibérative sont présents ou représentés ;
3°. Ouvre la réunion en rappelant l'ordre du jour.

En cas de réunion en présentiel, chaque participant et participante signe une liste d'émargement. En cas de réunion à distance, la présence des participant(e)s est constatée à partir des preuves de connexion par le président ou la présidente de séance sur un document tenant lieu de liste d'émargement. Ce document est signé par le président ou la présidente de séance, ainsi que le ou la secrétaire de séance, dûment identifié(e)s.

Le quorum est constaté à partir de la liste d'émargement et vaut pour le reste de la séance. Aucune procuration ne peut être transmise après l'établissement du quorum en début de séance.

Le président ou la présidente de séance veille au respect de l'ordre du jour, tel qu'établi en début de séance. Les modifications, si elles sont nécessaires, sont apportées en début de séance, dans le respect des dispositions de la présente Annexe.

Article 5 : Représentation lors des séances

I. Règles générales de représentation

Sauf dispositions spéciales limitant le nombre de procurations pour une instance donnée définies au II du présent article, aucun membre ne peut détenir plus de deux procurations.

La procuration doit être spéciale, c'est-à-dire relative à une seule séance, nominative, datée et signée. Elle doit être transmise avant le début de la séance.

Les représentants et représentantes titulaires empêché(e)s de siéger sont représenté(e)s par leurs suppléants ou suppléantes, s'ils ou elles sont prévu(e)s par les présents statuts, qui ont alors voix délibérative.

En cas d'empêchement simultané du ou de la titulaire et de son suppléant ou de sa suppléante, le ou la titulaire peut donner procuration à un autre membre de la même instance ayant droit de vote, sans distinction de collèges.

II. Règles spécifiques de procuration

Par exception au I du présent article, uniquement une seule procuration est possible pour les séances :

1°. Du Conseil de l'UFR dédiées à la désignation du Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé ;
2°. De la Commission recherche de l'UFR ;
3°. De la Commission formation de l'UFR ;
4°. Des Conseils des structures internes mentionné au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR.

Article 6 : Absence de quorum lors d'une séance

Sauf dispositions spéciales pour une instance donnée dans les statuts de l'UFR Santé ou la présente Annexe, si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle convocation à une réunion est envoyée au plus tard dans un délai de sept jours francs aux membres de l'instance concernée. L'instance concernée siège alors valablement quel que soit le nombre de membres avec voix délibérative présents ou représentés.

Article 7 : Police des débats lors des séances

Lors de chacune de leurs réunions, l'instance procède à l'examen des suites qui ont été apportées aux questions traitées et aux avis émis par la formation concernée lors de ses précédentes réunions.

Le président ou la présidente de séance est chargé(e) de la police des débats.

Dans ce cadre, le président ou la présidente de séance peut prononcer :

1°. La suspension de séance, le cas échéant à la demande des membres de l'instance ;
2°. La clôture des débats sur un point à l'ordre du jour pour sa soumission au vote ;
3°. La clôture de la réunion, nécessairement après épuisement de l'ordre du jour.

Les perturbations et leur nature sont constatées au procès-verbal, notamment les troubles à l'ordre et les dysfonctionnements techniques.

Article 8 : Modalités de vote

Sauf lorsque les statuts de l'UFR Santé le prévoient autrement, en cas de partage égal des voix, la voix du président ou de la présidente de séance est prépondérante.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions, les votes blancs ou les votes nuls ne sont pas comptabilisés pour le calcul de la majorité.

Les décisions relatives aux personnes physiques sont obligatoirement prises à bulletin secret.

Article 9 : Secrétariat de séance

I. Secrétaires de séance

Sauf pour les séances où les statuts de l'UFR Santé le prévoient autrement, notamment celles consacrées aux élections, le secrétariat de séance est assuré :

1°. Pour les instances de l'UFR Santé : les agents administratifs et agentes administratives désigné(e)s par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé ;
2°. Pour les autres, sauf si le règlement intérieur d'une structure interne mentionnées au 2° et 3° de l'article 9 des statuts le prévoit autrement : deux membres de l'instance de sexe différent ayant le droit de vote sont désignés par l'instance en son sein :
    a. Soit au début de chaque séance ;
    b. Soit sur la base d'un calendrier de secrétariat votée préalablement.

Le personnel administratif mentionné au 1° est chargé de l'appui à l'instance, notamment des tâches de secrétariat, de transmission et de publicité des actes, mentionnées aux articles suivants de la présente Annexe. Ne peut être désigné un personnel administratif ayant voix délibérative au sein de l'instance concernée.

Pour les secrétaires mentionnés au 2°, la désignation des secrétaires de séance se fait alors au premier tour à la majorité absolue des membres ayant voix délibérative et si nécessaire au second tour à la majorité relative et en cas d'égalité au tirage au sort.

Le calendrier de secrétariat mentionné au b du 2° est adopté par l'instance concernée. Dans ce cas, lorsqu'un(e) membre est absent(e) alors qu'il ou elle est chargé(e) des tâches de secrétariat, il ou elle permute automatiquement avec la personne du même sexe prévue aux dates suivantes. À défaut de suivant(e) au calendrier, il est procédé à une désignation en début de séance.

II. Actes de séance

Sont rédigés après chaque séance :

1°. Obligatoirement :
    a. Un relevé de décisions ;
    b. Un acte distinct pour chaque point à l'ordre du jour pour délibération ;
2°. Dans les cas prévus au III du présent article, un procès-verbal.

Le procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux représentés, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des actes soumis au vote. Il recense les votes collectifs émis en séance et leur sens. Il indique le nom du président ou de la présidente et des secrétaires de séance. Il synthétise la teneur des débats. Le procès-verbal de chaque instance est transmis aux membres de la formation concernée. Si dans les huit jours qui suivent cette diffusion aux membres aucune modification de fond n'est demandée, il est considéré comme adopté et a valeur de compte-rendu. Dans le cas contraire, il est soumis au vote lors de la séance suivante, avec les observations et les modifications de fond éventuelles formulées par les membres de la formation concernée. Une fois adopté par l'instance, il a valeur de compte-rendu. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour soumis au vote lors de la réunion suivante dans ce dernier cas. La date d'adoption du compte-rendu de séance, soit par le passage du temps, soit par vote, est indiquée sur cet acte.

Le relevé de décisions synthétise les informations du procès-verbal de façon impersonnelle.

L'identité des secrétaires de séance apparaît sur le relevé de décisions concerné et le compte-rendu. Ces actes sont signés par le président ou la présidente de séance et contresignés par les secrétaires de séance, dûment identifié(e)s.

L'acte matérialisant la décision de l'instance est signé par le président ou la présidente de séance et transmis sans délais à l'instance décisionnaire qui le sollicite, qui l'annexe à sa décision.

L'ensemble des actes décisoires mentionnés au présent article présentent les voies et délais de recours.

III. Règles spécifiques concernant le compte-rendu et le relevé de décision

Le compte-rendu mentionné au I est établi uniquement pour le Conseil de l'UFR et les Conseils de perfectionnement.

Pour les autres instances, seul le relevé mentionné au I suffit. Il est établi dès lors que le président ou la présidente de séance décide de soumettre une ou plusieurs questions au vote de l'instance concernée.

Article 10 : Enregistrement des séances

I. Information sur l'enregistrement

Sauf indication contraire dans les présents statuts, afin d'en assurer une retranscription rigoureuse, les séances peuvent être filmées lors de séances en visioconférence et être enregistrées par tous moyens de captation ou audio dans les autres cas, dès lors que le président ou la présidente de séance annonce les modalités de captation en début de séance et sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents et ayant voix délibérative. Le président ou la présidente de séance annonce le début de l'enregistrement et sa fin.

L'enregistrement fait l'objet d'une déclaration au Délégué ou à la Déléguée à la protection des données (DPO) de l'établissement.

II. Conservation des enregistrements

Les enregistrements servent à l'établissement du procès-verbal de séance par les secrétaires de séance. Ils sont conservés le temps de l'établissement du procès-verbal détaillé et pendant les trois mois suivant la soumission à l'approbation par les membres de l'instance concernée du procès-verbal. Passé ce délai, sauf litige, ils sont détruits, conformément à la procédure en vigueur au sein de l'établissement. Un bordereau d'élimination, archivé au sein de l'UFR Santé, est établi au moment de la destruction de cet enregistrement.

III. Consultation des enregistrements

Les enregistrements ne sont pas communicables ; ils sont consultables sur demande à la direction de l'UFR Santé qui ne peut refuser l'accès à ceux-ci aux membres de l'instance concernée.

Les extraits vidéo et audio ne sont pas communicables à des personnes extérieures à l'instance, sauf accord unanime des membres ayant participé à la séance.

IV. Recours à des personnes extérieures pour la sténographie

Lorsqu'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances d'une instance de l'UFR Santé, celle-ci est tenue aux obligations de discrétion et de confidentialité mentionnées à l'article 2 de la présente Annexe.

V. Frais liés à l'enregistrement et à la sténographie

Les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont imputés sur le budget de l'UFR Santé.

Article 11 : Archivage des actes des instances de l'UFR Santé

Les actes originaux des instances font l'objet d'une numérotation unique et logique permettant leur identification et sont conservés au sein de l'UFR Santé, en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement.

Pour chaque séance sont archivés dans un même dossier, dès lors que ces actes existent :

1°. Les convocations ;
2°. Les pièces et documents de travail envoyés aux membres, y compris ceux confidentiels et préparatoires ;
3°. Les listes d'émargement ;
4°. Les procès-verbaux, les relevés de décision des séances et les comptes-rendus des séances ;
5°. Les délibérations et avis ;
6°. Les procès-verbaux de destruction des fichiers vidéo et audio.

Ces actes font l'objet d'un tri annuel, réalisé en lien avec la Direction des affaires juridiques et des archives (DAJA) de l'Université et la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

Article 12 : Transmission, diffusion et publicité des actes

I. Règles générales

Sauf indication contraire au III du présent article, chaque instance possède une page intranet dédiée. Cette page comporte, au moins, l'acte fixant la composition nominative de l'instance et, le cas échéant, les relevés de décisions, d'avis ou de propositions des réunions de cette instance, qui y sont publiés dans les meilleurs délais. Y figurent également les comptes-rendus adoptés, sauf pour les parties qui traitent des questions individuelles.

Pour les instances consultatives autres que le Conseil de l'UFR Santé, les avis sont transmis à l'autorité qui les sollicite et une copie de l'avis est annexée à sa décision. Le relevé d'avis est publié sur la page intranet de l'instance concernée postérieurement au relevé de décisions de l'autorité qui a sollicité l'avis. Le compte-rendu de séance, s'il est établi, peut être publié, selon les mêmes modalités, si l'instance concernée le décide à la majorité des membres présents ou représentés, sauf pour les parties qui traitent des questions individuelles.

L'organigramme administratif de l'UFR Santé est publié dans sa version actualisée sur le site internet de l'UFR.

Dès lors qu'ils font partie des documents diffusables à tous publics et qu'ils entrent dans les attributions qui lui incombent, les arrêtés du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, notamment ceux pris sur la base des délégations, sont publiés sur la page intranet du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, sauf ceux qui traitent des questions individuelles.

Les demandes de communication des actes non publiés ou diffusés se fait sur demande auprès de la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

II. Règles spécifiques de transmission des actes

Sont transmis pour information, les relevés d'avis ou de décision et les comptes-rendus, lorsque ces derniers sont rendus obligatoires par la présente Annexe :

1°. Du Conseil de l'UFR :
   a. Au Président ou à la Présidente de l'Université ;
   b. Au Directeur général ou à la Directrice générale des services (DGS) de l'Université et, le cas échéant, à son adjoint ou adjointe ;
2°. De la Commission recherche :
   a. Au Directeur général ou à la Directrice générale des services (DGS) de l'Université et, le cas échéant, à son adjoint ou adjointe ;
   b. Au Vice-président ou à la Vice-présidente de l'Université en charge de la recherche ;
   c. Au Directeur ou à la Directrice de la Direction de la recherche et de l'innovation (DRINNOV) de l'Université ;
   d. Aux membres du Conseil de l'UFR Santé ;
3°. De la Commission formation :
   a. Au Directeur général ou à la Directrice générale des services (DGS) de l'Université et, le cas échéant, à son adjoint ou adjointe ;
   b. Au Vice-président ou à la Vice-présidente de l'Université en charge de la formation ;
   c. Au Directeur ou à la Directrice du Pôle Formation et réussite étudiante (PFRE) de l'Université ;
   d. Aux membres du Conseil de l'UFR Santé ;
4°. Des Conseils de perfectionnement :
   a. Au Vice-Président ou à la Vice-Présidente de la Formation ;
   b. Au Directeur ou à la Directrice du Pôle Formation et réussite étudiante (PFRE) de l'Université ;
   c. Aux membres du Conseil de l'UFR Santé ;
   d. Aux membres de la Commission formation de l'UFR Santé.

Une copie des avis sur les questions individuelles du Conseil de l'UFR Santé siège en formation restreinte est transmise au Service Gestion Enseignant(e)s (SGE) de la Direction des ressources humaines et de la relation sociale (DRHRS) de l'Université

Les actes des Conseils des structures internes de l'UFR sont transmis aux membres du Conseil de l'UFR Santé et peuvent être diffusés selon les modalités précisées au I du présent article, sauf si le règlement intérieur de ces structures internes de l'UFR prévoit autrement.

Sur décision du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, le relevé d'avis du Comité de direction peut être transmis comme document de travail pour l'information aux membres du Conseil de l'UFR Santé lors de séance suivante.

III. Règles spécifiques de publicité des actes

Ne font pas l'objet de publication et n'ont pas de page intranet dédiée, les actes :

1°. Du Comité de direction de l'UFR Santé ;
2°. Des Conseils de perfectionnement.

Les relevés d'avis des Commissions de l'UFR et des Conseils des structures internes de l'UFR sont diffusés sur l'intranet à destination de la communauté universitaire (ou affichés dans les locaux de l'UFR Santé), sauf lorsque le règlement intérieur de ces structures internes prévoit autrement.

Les comptes-rendus, ainsi que les relevés des décisions afférents du Conseil de l'UFR sont diffusés sur l'intranet à destination de la communauté universitaire (ou affichés dans les locaux de l'UFR Santé). Sauf lorsqu'elles ont une portée individuelle, les délibérations et les comptes-rendus adoptées, dès lors à la majorité des membres présents ou représentés du Conseil de l'UFR le décide, peuvent être rendues accessibles sur la page internet de l'UFR Santé, dédiée au Conseil de l'UFR Santé, et au *Recueil des actes administratifs* de l'Université. Par exception, lorsque le Conseil de l'UFR siégeant en formation restreinte, seule la partie du compte-rendu portant uniquement sur les questions d'organisation collective du travail sont publiés sur l'intranet de l'UFR Santé et sur la page internet de l'UFR Santé, dédiée au Conseil de l'UFR Santé, dès lors à la majorité des membres présents ou représentés de la formation concernée le décide.

UFR SANTÉ

ADOPTÉ
AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 JUIN 2024

APRÈS AVIS
DU CONSEIL DE L'UFR SANTÉ 19 MARS 2024
DU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DU 12 AVRIL 2024

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UFR SANTÉ

Table des matières

PRÉAMBULE 8
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 8
Article 1 : Objet du présent règlement intérieur 8
Article 2 : Champ 8
TITRE II : RÈGLES LIÉES À LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'UFR SANTÉ APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTÉ 9
CHAPITRE 1 : DISPOISTIONS GÉNÉRALES 9
Article 3 : Vie de campus 9
Article 4 : Discipline 9
Article 5 : Médiation 10
Article 6 : Comportement général 10
Article 7 : Interdiction du harcèlement dans le cadre universitaire 10
Article 8 : Interdiction de bizutage 11
Article 9 : Dispositif de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement 11
CHAPITRE 2 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ 12
Article 10 : Respect des consignes de sécurité 12
Article 11 : Secours en cas d'accidents 12
Article 12 : Utilisation des ascenseurs 12
Article 13 : Prohibition de restauration dans les salles de classe et de l'usage de tabac, alcool et produits stupéfiants dans les locaux 13
CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX DE L'UFR SANTÉ ET DU DOMAINE UNIVERSITAIRE 13
Article 14 : Accès aux locaux de l'UFR Santé 13
Article 15 : Utilisation des locaux et extérieurs 14
Article 16 : Règles spécifiques aux aires de stationnement 14
CHAPITRE 4 : UTILISATION DES MATÉRIELS INFORMATIQUES ET MOYENS DE COMMUNICATION AU SEIN DE L'UFR SANTÉ 15
Article 17 : Usage des moyens de communication 15
Article 18 : Utilisation du matériel informatique de l'UFR Santé 15
TITRE III : DROITS ET DEVOIRS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ 16
CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDANTES DE L'UFR SANTÉ 16
Article 19 : Droit à la représentation 16
Article 20 : Droit à une formation professionnalisante 16
Article 21 : Droit d'accès au service universitaire de santé étudiante et à l'assistant(e) social(e) 16

Article 22 : Droit d'expression et de réunion 17
Article 23 : Droit de propriété intellectuelle sur les travaux réalisés 17
Article 24 : Droit d'association des étudiants et des étudiantes 17
CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ 18
Article 25 : Obligation de souscrire à une assurance responsabilité civile 18
Article 26 : Obligations liées à l'organisation des enseignements et du contrôle des connaissances et des compétences 18
Article 27 : Obligations de ponctualité et d'assiduité 19
Article 28 : Obligations de se soumettre aux règles d'évaluation 19
Article 29 : Obligation vaccinale des étudiants et étudiantes en stage dans les établissements de soins 20
TITRE IV : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 21
Article 30 : Modification du règlement intérieur 21
Article 31 : Exécution et publication du règlement intérieur 21

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 111-5, L. 111-6, L. 121-1 à L. 121-8, L. 123-1 à L. 123-9, L. 631-1 à L. 636-1, L. 712-1 à L. 712-7, L. 713-1, L. 713-3 à L. 713-8, L. 719-3, L. 811-1 à L. 811-6, L. 831-1 à L. 831-5, L. 952-21 à L. 952-23 et les articles R. 631-1 à D. 636-84, R. 712-1 à R. 712-10, D. 714-20 à D. 714-27, D. 719-1 à D. 719-47, R. 811-10 à 811-42 et D 831-1.

Vu le code de la recherche, notamment son article L. 111-1 à L. 111-9, L. 312-1 et L. 411-1 à L. 412-4 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3111-1, L. 3111-4, L. 4151-2, L. 6142-1, L. 6142-3 à L. 6142-6, L. 6142-11, L. 6142-13, L. 6142-17 et L. 6151-1 à L. 6151-3 ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 251-1 et L. 251-2 ;

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment son article L. 111-1 ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 4621-1 et suivants ;

Vu le décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 modifié relatif au Conseil national des universités pour les disciplines de santé ;

Vu le décret n° 91-966 du 20 septembre 1991 modifié relatif aux personnels associés des centres hospitaliers et universitaires dans les disciplines médicales et odontologiques ;

Vu le décret n° 2008-744 du 28 juillet 2008 modifié portant dispositions relatives aux personnels enseignants des universités, titulaires et non titulaires de médecine générale ;

Vu le décret n° 2021-1230 du 25 septembre 2021 modifié relatif au concours national de praticien hospitalier ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n° 2021-1645 du 13 décembre 2021 modifié relatif au personnel enseignant et hospitalier des centres hospitaliers et universitaires ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 1988 modifié relatif aux missions des services de médecine préventive et de promotion de la santé ;

Vu l'arrêté du 5 septembre 1989 modifié relatif aux études préparatoires et au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute ;

Vu l'arrêté du 1er août 1990 modifié relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale ;

Vu l'arrêté du 24 septembre 1990 modifié relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat d'ergothérapeute ;

Vu l'arrêté du 2 octobre 1991 modifié relatif aux études préparatoires et au diplôme d'Etat de pédicure-podologue ;

Vu l'arrêté du 21 août 1996 relatif aux études préparatoires au diplôme d'Etat de technicien en analyses biomédicales ;

Vu l'arrêté du 4 mars 1997 modifié relatif à la deuxième partie du deuxième cycle des études médicales ;

Vu l'arrêté du 6 septembre 2001 modifié relatif à l'évaluation continue des connaissances et des aptitudes acquises au cours des études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2001 modifié fixant le programme des études de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 22 septembre 2004 relatif aux missions, à la composition, à la désignation des membres et au fonctionnement de la commission de subdivision ;

Vu l'arrêté du 15 mars 1991 modifié fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2007 relatif à la liste des élèves et étudiants des professions médicales et pharmaceutiques et des autres professions de santé, pris en application de l'article L. 3111-4 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;

Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 2010 modifié relatif aux modalités d'admission directe en deuxième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 2010 modifié relatif aux modalités d'admission directe en troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences médicales ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences odontologiques ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences pharmaceutiques ;

Vu l'arrêté du 19 juillet 2011 modifié relatif au régime des études en vue du diplôme de formation générale en sciences maïeutiques ;

Vu l'arrêté du 2 août 2013 fixant les conditions d'immunisation des personnes mentionnées à l'article L. 3111-4 du code de la santé publique ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu Arrêté du 24 mars 2017 modifié relatif aux modalités d'admission en deuxième ou troisième année des études médicales, odontologiques, pharmaceutiques ou de sage-femme ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 modifié relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2019 modifié définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2019 modifié relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique ;

Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique pour les personnes titulaires de titres ou diplômes de santé validés dans un Etat autre qu'un Etat membre de l'Union européenne, d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération suisse ou de la Principauté d'Andorre ou pour les personnes ayant accompli des études en vue de ces titres ou diplômes ;

Vu le règlement d'intervention relatif aux bourses d'études sur critères sociaux en faveur des élèves et étudiants en formations sociales, paramédicales et de santé de la Région de Nouvelle-Aquitaine ;

Vu les statuts de l'université de Poitiers, notamment leur article 107 ;

Vu le règlement intérieur de l'Université, notamment ses articles 21-1 à 21-6 et 22-10 et ses titres 3 à 5 ;

Vu la Charte de déontologie de l'Université ;

Vu la Charte des examens de l'Université ;

Vu la Charte du bon usage des moyens informatiques, la politique de sécurité des systèmes d'information et la politique de gestion des journaux informatiques de l'Université ;

Vu la Charte d'hébergement et la politique de nommage des sites web de l'Université ;

Vu la Charte d'usage des réseaux sociaux de l'Université ;

Vu la Charte de bonnes pratiques pour la vie étudiante à l'université de Poitiers visant à lutter contre les comportements à risques et les addictions ;

Vu la Charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes de l'Université ;

Vu la Charte de la diversité de l'Université ;

Vu la Charte du label associatif de l'Université ;

Vu la délibération n° CA-19-10-2018-03 du Conseil d'administration « Intégration et Vie étudiantes » en date du 19 octobre 2018 ;

Vu les statuts de l'UFR Santé ;

Vu la convention-cadre signée entre l'université de Poitiers et la Région Nouvelle-Aquitaine relative à l'universitarisation des instituts de formation paramédicaux ;

Vu la convention-cadre signée entre l'université de Poitiers et le CHU de Poitiers en date du 6 avril 2023 et les conventions en découlant, notamment la convention relative à l'universitarisation des instituts de formation paramédicaux ;

Vu la jurisprudence applicable ;

Vu la proposition adoptée par le Conseil de l'UFR Santé en date du 19 mars 2024 ;

Vu l'avis du Directeur des affaires juridiques de l'université de Poitiers en date du 29 mars 2024 ;

Vu l'avis du Comité social d'administration de l'université de Poitiers en date du 12 avril 2024 ;

Vu la proposition soumise au Conseil d'administration de l'université de Poitiers ;

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du XX XXXX 2024

PRÉAMBULE

Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Il tend à l'objectivité du savoir et au respect de la diversité des opinions. Le principe de laïcité de l'enseignement public est un principe à valeur constitutionnelle.

L'unité de formation et de recherche de Santé (ci-après « UFR Santé ») est une des composantes universitaires de l'université de Poitiers (ci-après « l'Université »). L'UFR Santé est administrée par un conseil élu et dirigé par un Directeur ou une Directrice élu(e) par ce même conseil et choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'UFR Santé.

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer, dans le respect des lois et des règlements en vigueur, notamment des statuts et du règlement intérieur de l'Université, ainsi que des statuts de l'UFR Santé, les règles nécessaires à la vie collective et au bon fonctionnement de l'UFR Santé.

Article 2 : Champ d'application du présent règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des usagers et usagères de l'UFR Santé, et d'une manière générale à toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit au sein des enceintes et locaux relevant de la responsabilité du Président ou de la Présidente de l'Université, affectés à l'UFR Santé.

Tel que prévu au 2° et 3° de l'article 9 des statuts de l'UFR Santé, le présent règlement intérieur est complété par les dispositions des règlements intérieurs spécifiques au Laboratoire d'anatomie et de simulation (ABS LAB) et au Centre de don du corps (CDC) de l'UFR Santé.

TITRE II : RÈGLES LIÉES À LA VIE COLLECTIVE AU SEIN DE L'UFR SANTÉ APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTÉ

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3 : Vie de campus

Les règles relatives à la vie collective telles que prévues dans le règlement intérieur de l'Université s'appliquent à l'UFR Santé.

Article 4 : Discipline

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé est informé(e) des troubles au bon ordre, au fonctionnement et à la réputation de l'UFR Santé, sauf lorsqu'il ou elle est directement mis(e) en cause.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé adresse par écrit au Président ou à la Présidente de l'Université la demande de saisine d'une instance disciplinaire au nom de l'UFR Santé, en l'accompagnant de tous les éléments de preuve concernant les faits pour lesquels cette saisine est demandée. Dans le cas où le Directeur ou la Directrice est concerné(e), il convient de saisir directement le Président ou la Présidente de l'Université dans les mêmes formes.

Le Président ou la Présidente de l'Université prend toutes les mesures nécessaires pour mettre fin aux troubles.

Les poursuites disciplinaires à l'encontre des :

1°. Usagers et usagères, sont engagées devant :
   a. La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, prévue par l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé, de l'institut de formation paramédical concerné pour les étudiants et étudiantes qui y sont inscrit(e)s ;
   b. Le Conseil académique, constitué en section disciplinaire dans les conditions et selon la procédure prévues aux articles R. 811-11 à R. 811-42 du code de l'éducation, pour les autres usagers et usagères de l'Université ;
2°. Personnels enseignants, sont engagées devant :
   a. La juridiction unique prévue aux articles L. 952-22 du code de l'éducation et L. 6151-2 du code de la santé publique lorsqu'elles concernent les professeurs des universités-praticiens hospitaliers et professeures des universités-praticiennes hospitalières, les maîtres de conférences-praticiens hospitaliers et maîtresses de conférences-praticiennes hospitalières et autres assimilé(e)s au personnel enseignant et hospitalier ;
   b. Le Conseil académique de l'Université, constitué en section disciplinaire dans les conditions et selon la procédure prévues aux articles R. 712-10 à R. 712-46 du code de l'éducation, pour les autres enseignants et enseignantes de l'Université ;
3°. Personnels administratifs et techniques, sont engagées devant :

a. La Commission administrative paritaire, constituée en conseil de discipline, lorsqu'elles concernent un personnel titulaire ;
b. La Commission consultative paritaire, constituée en conseil de discipline, lorsqu'elles concernent un personnel contractuel.

Article 5 : Médiation

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé peut prendre les mesures de médiation interne nécessaires en cas de conflits entre membres de l'UFR Santé, notamment soumettre le cas devant la Commission bienveillance et déontologie (CBD) de l'UFR Santé, composée de personnels enseignants nommés par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé.

En cas de situation de conflit personnel et d'échec des mesures de médiation du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, il peut être recouru au Médiateur ou à la Médiatrice de l'enseignement supérieur.

Article 6 : Comportement général

La tolérance et le respect des autres fondent les rapports entre les membres de l'UFR Santé, personnels et usagers et usagères. Ce respect s'exprime par une attitude courtoise qui exclut toute forme de brimade, humiliation, violence verbale, physique ou morale.

Ce respect s'exprime aussi par le respect des normes usuelles de la politesse et de la bienséance, telles que précisées dans la Charte de déontologie de l'Université.

Le comportement des membres de l'UFR Santé (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature à :

1°. Porter atteinte à l'ordre public, au bon fonctionnement et à la réputation de l'UFR Santé et de l'Université ;
2°. Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement (cours, examens…), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée au sein de l'UFR Santé ;
3°. Porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
4°. Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des usagers et usagères doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 7 : Interdiction du harcèlement dans le cadre universitaire

Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique Le harcèlement est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou autre, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. L'auteur(e) de tels agissements peut être poursuivi(e) par les voies pénales et/ou disciplinaires.

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

1°. Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à ses droits ou à sa dignité ;
2°. Le fait d'altérer sa santé physique ou mentale.

Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 8 : Interdiction de bizutage

Le bizutage, lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal. Le bizutage est strictement interdit et doit être immédiatement signalé au Directeur ou à la Directrice de l'UFR Santé.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 9 : Dispositif de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement

Comme le précisent sa Charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes, sa Charte de la diversité et la délibération « Intégration et Vie étudiantes » de son Conseil d'administration, l'Université s'engage à prendre toutes les mesures relevant de ses compétences pour lutter contre les attitudes discriminatoires et notamment le harcèlement, le sexisme, le racisme, l'antisémitisme, l'antitsiganisme, les discriminations liées à l'origine, l'homophobie, la transphobie ou la discrimination vis-à-vis du handicap.

Une plateforme de signalement des violences sexuelles, sexistes, des discriminations et situations de harcèlement a été mise en place à l'Université pour lutter efficacement contre ces phénomènes en protégeant les lanceurs et les lanceuses d'alerte. Cette plateforme est accessible sur le site internet de l'Université à l'adresse suivante : https://signalement.univ-poitiers.fr/

Sur ces questions, peuvent également être saisis par tout membre de la communauté de l'UFR Santé :

1°. Le référent ou la référente égalité de l'UFR Santé ;
2°. Le dispositif *Come'in* ;
3°. Le membre du bureau du Président ou de la Présidente mentionné à l'article 16 des statuts de l'Université chargé de l'égalité entre les femmes et les hommes, qui tient le rôle de référent(e) égalité ;
4°. Le Collège de déontologie de l'Université.

Les usagers et les usagères peuvent aussi recourir à la plateforme nationale d'écoute et d'orientation en faveur de la qualité de vie de la Coordination nationale d'accompagnement des étudiants et étudiantes en santé (CNAES) pour réaliser les signalements.

CHAPITRE 2 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 10 : Respect des consignes de sécurité

Chaque membre de l'UFR Santé est tenu de prendre connaissance et de respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie. En cas d'alerte, l'évacuation des locaux est strictement obligatoire jusqu'au signal de fin d'alerte. L'évacuation se fait selon les consignes de sécurité. Les personnels, ainsi les usagers et usagères doivent se rendre aux points de rassemblements identifiés.

Concernant les consignes spécifiques de sécurité liées à l'utilisation de machines, outils, instruments de mesure, produits, matériels électriques… lors des séances de travaux pratiques et de projet, il convient de se reporter aux documents affichés au sein de l'UFR Santé et aux consignes des enseignants et enseignantes. La tenue vestimentaire doit être compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité à respecter lors des enseignements pratiques, séances de simulations et stages.

Article 11 : Secours en cas d'accidents

En cas d'accident dans les locaux de l'UFR Santé ou sur le domaine de l'Université afférent, les secours doivent être appelés en priorité. L'accident doit être signalé dans les plus brefs délais au personnel le proche de l'UFR Santé, qui se charge d'alerter les sauveteurs et sauveteuses secouristes du travail (SST) et la direction de l'UFR Santé.

Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé doit être informé(e) dans les plus brefs délais. La direction de l'UFR Santé se charge des autres démarches administratives auprès des services concernés.

Article 12 : Utilisation des ascenseurs

L'accès aux ascenseurs est prioritairement réservé :

1°. Aux personnes à mobilité réduite, détentrices de la Carte mobilité inclusion (CMI), mention « invalidité » ;
2°. Aux usagers et usagères muni(e)s d'un arrêté de notification de droits délivrée sur demande par le Service handicap des étudiants et étudiantes (SHE), rendant prioritaire un tel accès ;
3°. Aux personnes désignées prioritaires par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation de pouvoirs, par les membres de la direction de l'UFR Santé.

Article 13 : Prohibition de restauration dans les salles de classe et de l'usage de tabac, alcool et produits stupéfiants dans les locaux

Il est interdit de manger et de boire, autre que de l'eau, dans les salles de cours. Les denrées alimentaires et boissons, autres que l'eau, doivent être consommées dans les espaces prévus à cet effet, en particulier dans les locaux de restauration collective.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'UFR Santé. Cette interdiction s'applique à tous les locaux et espaces à l'intérieur des bâtiments, y compris les patios, qu'il s'agisse de bâtiments recevant ou non du public. Les mégots doivent être éteints et jetés dans les poubelles appropriées.

Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans les locaux de l'UFR Santé et sur le domaine de l'Université. Une dérogation exceptionnelle peut être accordée, sur demande motivée, par le Président ou la Présidente de l'Université. Cette dérogation ne peut être accordée qu'aux personnels de l'Université et ne peut porter que sur le vin, la bière, le cidre et le poiré.

La consommation de produits classés stupéfiants est également interdite dans les locaux de l'UFR Santé et sur le domaine de l'Université.

Les usagers et les usagères de l'UFR Santé sont tenu(e)s de respecter la Charte de bonnes pratiques pour la vie étudiante à l'université de Poitiers visant à lutter contre les comportements à risques et les addictions, y compris lors des manifestations et événements organisés par les associations étudiantes en dehors des locaux de l'UFR Santé. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé est informé(e) en amont de ces manifestations et événements.

CHAPITRE 3 : UTILISATION DES LOCAUX DE L'UFR SANTÉ ET DU DOMAINE UNIVERSITAIRE

Article 14 : Accès aux locaux de l'UFR Santé

L'accès aux locaux affectés à l'UFR Santé est strictement réservé aux usagers et usagères, aux personnels ainsi qu'à toute personne dûment autorisée ou disposant du droit de s'y trouver en vertu de la réglementation en vigueur.

Dans le respect des dispositions législatives et règlementaires en vigueur, l'accès peut être :

1°. Limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, pandémie…) ;
2°. Conditionné à la présentation de la carte étudiante ou professionnelle.

Article 15 : Utilisation des locaux et extérieurs

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public d'enseignement dévolue à l'Université. Le respect des locaux et des biens implique que chacun veille à leur propreté et à leur sécurité.

D'une manière générale, tous les déchets et détritus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Les dégradations volontaires et vols de biens publics ou privés, la destruction, la mise hors service par malveillance ou le déclenchement injustifié des équipements de sécurité seront sanctionnés.

Les locaux de l'UFR Santé peuvent accueillir des réunions d'usagers et usagères ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, de la direction de l'UFR Santé.

Toutes les activités à caractère commercial sont strictement prohibées dans l'établissement, hormis celles qui ont reçu l'accord préalable du président de l'Université ou, en cas de délégation de pouvoirs, de la direction de l'UFR Santé. En cas d'accord, la grille tarifaire décidée votée par les instances de l'Université et les dispositions légales relatives à l'interdiction d'octroyer des avantages aux professionnels et professionnelles de santé s'appliquent et une convention d'occupation du domaine universitaire doit être obligatoirement conclue au préalable.

Article 16 : Règles spécifiques aux aires de stationnement

Pour des raisons de sécurité, les activités sportives sur les parkings de l'UFR Santé sont interdites. Elles doivent être menées sur les espaces prévus à cet effet sur le domaine de l'Université.

Les places de parking situées dans l'enceinte de l'UFR Santé sont réservées :

1°. Aux étudiants et étudiantes ;
2°. Aux enseignants et enseignantes ;
3°. À l'administration ;
4°. Aux visiteurs et visiteuses, autorisé(e)s par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, par la direction de l'UFR Santé.

Les emplacements réservés aux personnes handicapées doivent être respectés.

Le stationnement de caravanes et de camping-cars est interdit.

Les aires de stationnement de l'UFR Santé ouvrent à 7h00 et ferment à 22h00.

Les véhicules qui sont amenés à passer plus de quarante-huit (48) heures dans l'enceinte de l'UFR Santé doivent être signalés en amont à l'administration, qui en réfère au Président ou à la Présidente de l'Université pour l'autorisation ou, en cas de délégation, à la direction de l'UFR Santé. Tout véhicule immobilisé plus de quarante-huit heures dans l'enceinte de l'UFR Santé et non signalé est considéré comme du stationnement abusif et peut faire l'objet d'une demande d'enlèvement aux services compétents.

Sur demande de la direction de l'UFR Santé, le Président ou la Présidente de l'Université peut procéder à un signalement ou autoriser les forces de l'ordre à faire respecter les dispositions sur le stationnement du

présent règlement, afin qu'elles verbalisent les contrevenants et contrevenantes et, le cas échéant, prennent toutes les mesures nécessaires en cas de stationnement dangereux, gênant ou abusif.

CHAPITRE 4 : UTILISATION DES MATÉRIELS INFORMATIQUES ET MOYENS DE COMMUNICATION AU SEIN DE L'UFR SANTÉ

Article 17 : Usage des moyens de communication

Pour éviter toute atteinte au bon déroulement des activités pédagogiques, en dehors des cas d'urgence justifiés par l'absolue nécessité ou du cadre strictement didactique, l'utilisation des téléphones mobiles et de tout objet connecté est interdite au cours des activités d'enseignement (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, pratiques pédagogiques diversifiées…) et pendant les contrôles. La Charte des examens de l'Université précise la conduite à tenir par les surveillants et surveillantes en cas d'usage de tels moyens pendant les contrôles.

Précisent les règles applicables à l'utilisation des moyens informatiques de l'UFR Santé notamment :

1°. La Charte du bon usage des moyens informatiques ;
2°. La politique de sécurité des systèmes d'information et la politique de gestion des journaux informatiques ;
3°. La Charte d'hébergement et la politique de nommage des sites web ;
4°. La Charte d'usage des réseaux sociaux de l'Université.

Article 18 : Utilisation du matériel informatique de l'UFR Santé

Une salle informatique en libre accès est ouverte aux étudiants et étudiantes en situation de rupture numérique au sein de l'UFR Santé. En complément des services mis en œuvre au niveau de l'Université, un service de prêt de matériel informatique et audiovisuel peut être mis en place au sein de l'UFR Santé.

Il est strictement interdit d'utiliser un logiciel personnel, d'effectuer des copies de logiciels existants ou de télécharger des logiciels non libres de droit dans l'établissement sur le matériel informatique mis à disposition par l'UFR Santé ou l'Université. Ces faits peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

En cas de dégradation de matériels mis à la disposition des usagers et usagères, leur responsabilité civile sera engagée pour la réparation du préjudice causé.

TITRE III : DROITS ET DEVOIRS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ

CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDANTES DE L'UFR SANTÉ

Article 19 : Droit à la représentation

Les étudiants et étudiantes sont représenté(e)s au sein :

1°. Des Conseils de l'Université selon les règles fixées par les statuts du l'Université ;
2°. Du Conseil de l'UFR Santé et des Conseils des structures mentionnés au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR Santé, selon les règles fixées par ces statuts.

Article 20 : Droit à une formation professionnalisante

L'étudiant(e) de l'UFR Santé a droit à recevoir un enseignement qui apporte les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires pour exercer un métier dans un champ d'activité choisi. Ceci implique le droit à une évaluation régulière des compétences et des connaissances acquises, dans le respect des dispositions règlementaires applicables, les plaquettes de formation de l'UFR Santé et, le cas échéant, du projet pédagogique adopté par l'institut de formation paramédical concerné.

Durant son cursus à l'UFR Santé, l'étudiant(e) bénéficie d'une aide à la construction de son projet personnel et professionnel et à son orientation, que ce soit pour son insertion professionnelle immédiate ou sa poursuite d'études.

Les décisions de passage et d'attribution du diplôme relèvent des jurys de délivrance de diplôme mentionnés à l'article 36 des statuts de l'UFR Santé, sauf lorsqu'une règlementation nationale particulière en dispose autrement.

Ces jurys proposent au Président ou à la Présidente de l'Université les candidats et candidates à la délivrance des diplômes de l'UFR Santé. Les avis motivés relatifs au redoublement sont donnés par le jury de délivrance de diplôme concerné ou, le cas échéant, par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants et étudiantes de l'institut de formation paramédical concerné.

Article 21 : Droit d'accès au service universitaire de santé étudiante et à l'assistant(e) social(e)

Les étudiants et étudiantes de l'UFR Santé ont accès aux soins délivrés par le service universitaire de santé étudiante de l'Université. Le service universitaire de santé étudiante est habilité à délivrer les premiers soins et à prendre toute mesure nécessitée par l'urgence. Il a également un rôle d'écoute, d'information, de prévention et de conseil auprès des usagers et usagères pour tous les problèmes liés à la santé.

Une visite médicale est obligatoire au cours de la scolarité dans l'enseignement supérieur pour l'ensemble des étudiants et étudiantes et, de manière prioritaire, auprès des étudiants et étudiantes en situation de handicap, des étudiants étrangers et étudiantes étrangères, des étudiants et étudiantes dont le cursus les expose à des risques particuliers et des étudiants et étudiantes soumis(e)s à des risques de rupture dans les parcours de soins. Cette visite s'effectue en principe en première année de scolarité à l'UFR Santé. En conséquence les étudiants et étudiantes concerné(e)s sont libéré(e)s de cours lors de leur convocation.

Les assistants sociaux et les assistantes sociales du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Poitiers au sein de l'Université facilitent les démarches des usagers et usagères qui souhaitent bénéficier d'aides sociales (bourse, prêt d'honneur, aide au logement, épicerie sociale…).

Article 22 : Droit d'expression et de réunion

Chaque usager et usagère peut exprimer librement ses opinions. Ce droit a pour limite le strict respect des principes fondamentaux du service public d'enseignement supérieur (pluralisme, tolérance, refus de la propagande, du prosélytisme, interdiction d'encouragement à des conduites sectaires ou à risque…) et du droit des personnes, notamment en matière de calomnie et de diffamation.

Le droit d'expression s'accompagne, dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université :

1°. Du droit de réunion dans les locaux de l'UFR Santé, après accord préalable du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation de pouvoirs, de la direction de l'UFR Santé ;
2°. Du droit de publication et d'affichage dans les locaux de l'UFR Santé et sur le domaine universitaire afférent, dans la mesure où les textes publiés sont signés, ne portent pas atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public, et ne sont pas à caractère insultant ou diffamatoire, après accord préalable de la direction de l'UFR Santé. En conséquence, avant de s'engager dans la conception et la production de documents à afficher il est demandé de faire valider le concept avec la direction de l'UFR Santé.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'UFR Santé et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

La distribution de tracts ou de tout document d'origine autre que syndicale ou culturelle par une personne ou un groupement de personnes extérieures à l'Université peut être interdite dans les locaux de l'UFR Santé ou le domaine universitaire afférent par le Président ou la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, par la direction de l'UFR Santé.

Article 23 : Droit de propriété intellectuelle sur les travaux réalisés

Les productions des étudiants réalisées dans un cadre pédagogique sont archivées au sein de l'UFR Santé, dans le respect des règles d'archivage en vigueur à l'Université. Leur utilisation ou exploitation par un tiers n'est admise que si une convention a été conclue entre l'Université et l'étudiant(e) et nécessite, dans ce cas, l'autorisation du Président ou de la Présidente de l'Université ou, en cas de délégation, de la direction de l'UFR Santé.

Article 24 : Droit d'association des étudiants et des étudiantes

Les étudiants et étudiantes de l'UFR Santé peuvent s'associer librement et obtenir la reconnaissance de leurs associations selon les règles de droit commun.

Sous condition de respect des bonnes pratiques et sous réserve de conventionnement avec l'Université, les associations étudiantes peuvent de se faire attribuer des locaux pour y mener leurs activités. Les associations représentatives au sein de l'Université d'abord, puis les autres associations labélisées en vertu de la Charte du Label associatif en vigueur à l'Université sont prioritaires sur les autres pour l'attribution des locaux.

Les associations étudiantes peuvent aussi bénéficier de soutiens du Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) pour les actions qu'elles portent.

CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES DE L'UFR SANTÉ

Article 25 : Obligation de souscrire à une assurance responsabilité civile

Chaque étudiant ou étudiante doit souscrire une assurance responsabilité civile dans le cadre de ses études. S'il ou elle bénéficie d'une garantie responsabilité chef de famille « multirisques habitation », il ou elle doit vérifier si celle-ci inclut une extension couvrant les activités à l'Université (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, pratiques pédagogiques diversifiées…).

Article 26 : Obligations liées à l'organisation des enseignements et du contrôle des connaissances et des compétences

Dans le respect des programmes nationaux, les modalités d'organisation des enseignements et du contrôle des connaissances et des compétences sont proposées par les équipes des structures pédagogiques mentionnées au 1° et 2° de l'article 9 des statuts de l'UFR Santé et soumises à validation :

1°. Par l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut de formation paramédical concerné, pour les formations qui y sont enseignées ;
2°. Par le Conseil de l'UFR Santé puis :
    a. Par le Président ou la Présidente de l'Université, en application de l'article L. 713-4-II du code de l'éducation pour les formations suivantes :
        i. Deuxième cycle des études médicales ;
        ii. Deuxième cycle des études odontologiques ;
        iii. Formation de pharmacie générale du troisième cycle des études pharmaceutiques.
        iv. Troisièmes cycles de médecine générale, de médecine spécialisée et de santé publique ;
        v. Formations de pharmacie hospitalière, de pharmacie et santé publique et de biologie médicale du troisième cycle des études pharmaceutiques ;
    b. Par la Commission des formations et de la vie universitaire (CFVU) du Conseil académique de l'Université, en application des articles L. 613-1 et L. L. 712-6-1-I-2° du code de l'éducation, pour les autres formations.

Pour les formations mentionnées au b du 2°, les modalités de contrôle sont portées à la connaissance des étudiants et étudiantes au plus tard un mois après la rentrée universitaire et sont matérialisés par une Charte des examens de l'Université et un règlement spécifique à chaque diplôme préparé. Les règles de condition de validation du diplôme sont définies dans le règlement des examens du diplôme concerné.

De manière générale, les étudiants et étudiantes de l'UFR Santé doivent se soumettre aux règles d'évaluation et à l'obligation d'assiduité et de ponctualité décrites aux articles suivants du présent chapitre.

Article 27 : Obligations de ponctualité et d'assiduité

I. Pour les étudiants et étudiantes inscrit(e)s en institut de formation paramédical

Pour les étudiants et étudiantes inscrit(e)s en institut de formation paramédical, la présence lors des travaux dirigés et des stages est obligatoire. Certains enseignements en cours magistral peuvent l'être également, en fonction du projet pédagogique de l'institut concerné.

Le règlement intérieur adopté par l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut concerné peut apporter des précisions sur la démarche à suivre.

II. Pour les autres étudiants et étudiantes

Pour les autres formations, les règles d'assiduité sont définies par le règlement d'examen du diplôme concerné.

La comptabilisation des retards et des absences se fait par semestres définis selon le calendrier en vigueur au sein de l'UFR Santé. Un compte-rendu par étudiant(e) est transmis au jury de diplôme, qui en tient compte selon les modalités fixés par le règlement d'examen du diplôme concerné.

Pour les cas prévus par le règlement d'examen du diplôme concerné, les retards et les absences doivent être justifiés par des documents appropriés, remis dès le retour de l'usager ou de l'usagère au service de scolarité de l'UFR Santé.

III. Pour tous les étudiants boursiers et toutes les étudiantes boursières sur critères sociaux

Pour les étudiants boursiers et les étudiantes boursières sur critères sociaux du Crous, les justificatifs de retard et d'absence, ainsi que le défaut d'assiduité sont signalés au Crous de Poitiers. Le défaut d'assiduité peut entraîner la suspension voire le remboursement des aides versées par le Crous de Poitiers.

Pour les étudiants boursiers et les étudiantes boursières sur critères sociaux de la Région Nouvelle-Aquitaine, l'interruption du parcours de formation, l'accession à une indemnisation chômage ou le versement par la Région d'une rémunération de stagiaire doivent être signalés sans délai, soit à l'UFR Santé, soit à l'école ou l'institut de formation concerné. L'information de la Région est faite dans les quinze jours suivant l'arrêt de la formation. La Région peut décider d'un reversement total ou partiel des sommes perçues par l'étudiant ou l'étudiante bénéficiaire.

Article 28 : Obligations de se soumettre aux règles d'évaluation

Outre le présent règlement, les règles d'évaluation sont fixées par la Charte des examens de l'Université et le règlement d'examen du diplôme concerné. Les étudiants et étudiantes de l'UFR Santé doivent s'y conformer.

De manière générale, au sein de l'UFR Santé, pour chaque contrôle en présentiel, l'étudiant(e) doit déposer son sac et tout matériel non autorisé dès l'entrée en salle d'examen. L'étudiant(e) ne peut user d'aucun

moyen permettant la transmission d'informations, à l'exception des matériels explicitement autorisés par le sujet de l'épreuve, en conformité avec la Charte des examens de l'Université et le règlement des examens applicable.

Chaque étudiant(e) compose dans la salle et, le cas échéant, à la place prévue, conformément à la liste d'affectation affichée dans les locaux de l'UFR Santé ou de l'école ou institut concerné. Chaque étudiant ou étudiante présent(e) durant l'épreuve dans la salle en cours d'examen est considéré(e) comme ayant composé. Il ou elle doit remettre le support fourni par l'établissement en mains propres au surveillant ou à la surveillante de salle et signer la liste d'émargement au moment de cette remise.

Sauf lorsque la Charte des examens de l'Université en dispose autrement, lors des examens, pour des épreuves de moins d'une heure, aucune sortie n'est possible pendant la première demi-heure et pour les épreuves d'une heure et plus, aucune sortie n'est possible pendant la première heure.

En cas de fraude, les dispositions de la Charte des examens de l'Université s'appliquent.

Article 29 : Obligation vaccinale des étudiants et étudiantes en stage dans les établissements de soins

Les étudiants soumis et les étudiantes soumises à l'obligation d'effectuer une part de leurs études dans un établissement ou un organisme de prévention ou de soins doivent être immunisé(e)s contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la grippe et la fièvre typhoïde. Cette obligation doit être satisfaite au moment de leur inscription au sein de l'UFR Santé et, au plus tard, avant de commencer leurs stages. Les dépenses entraînées par ces vaccinations sont à la charge de l'Université.

En cas d'absence de réponse à la vaccination ou de présentation d'un certificat médical ou d'une contre-indication médicale à une ou plusieurs vaccinations, des dérogations ou aménagements, voire une surveillance médicale renforcée, peuvent être mis en place, dans le respect de la règlementation en vigueur, notamment de l'arrêté du 2 août 2013 susvisé.

TITRE IV : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 30 : Modification du règlement intérieur

Une révision du présent règlement intérieur peut être proposée par le Président ou la Présidente de l'Université, par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, ou par le tiers au moins des membres élus du Conseil de l'UFR Santé. Les propositions de modifications du règlement intérieur de l'UFR Santé sont adoptées par le Conseil de l'UFR Santé, puis approuvées par le Conseil d'administration de l'Université, après avis du Directeur ou de la Directrice des affaires juridiques de l'Université et du Comité social d'administration.

Article 31 : Exécution et publication du règlement intérieur

Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, le Directeur ou la Directrice des affaires juridiques de l'Université ainsi que le Responsable administratif ou la Responsable administrative de l'UFR Santé, avec l'appui du personnel de l'UFR Santé, sont en charge de l'exécution et de la publication du présent règlement intérieur, qui figure sur le site Internet de l'UFR Santé ainsi qu'au *Recueil des actes administratifs* de l'Université. Une copie est affichée dans les locaux de l'UFR Santé dans un endroit accessible au public.

POUR EXECUTION

La Présidente de l'université de Poitiers

Virginie LAVAL

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur de l'UFR Santé

Marc PACCALIN

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

La Responsable administrative de l'UFR Santé

Virginie NEVEU

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur général des services de l'université de Poitiers

Pierre CHABASSE

POUR EXECUTION ET PUBLICATION

Le Directeur des affaires juridiques de l'université de Poitiers

Przemyslaw SOKOLSKI

Règlement intérieur du Centre du don de corps de l'UFR Santé de l'Université de Poitiers

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles R. 1261-1 à R. 1261-33 ;

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 713-4 ;

Vu la loi n°2021-1017 du 2 août 2021 relative à la bioéthique ;

Vu le décret n° 2022-719 du 27 avril 2022 relatif au don de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 2022 fixant la forme et le contenu du dossier de demande d'autorisation destiné aux établissements mentionnés à l'article R. 1261-25 du code de la santé publique souhaitant assurer l'accueil de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche ;

Vu l'arrêté du 19 septembre 2023 relatif au transport des corps ayant fait l'objet d'un don à des fins d'enseignement et de recherche ;

Vu les statuts et le règlement intérieur de l'université de Poitiers ;

Vu le règlement général des unités de recherche de l'université de Poitiers ;

Vu les statuts de l'UFR Santé de l'université de Poitiers, notamment leur article 9-3° ;

Vu la délibération n°CA-14-10-2022-03 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 14 octobre 2022 portant règlement organisation et fonctionnement Collège de déontologie de l'université de Poitiers ;

Vu le dossier de demande d'autorisation adressé au Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et reçu au 26 avril 2023 ;

Vu l'avis de la Commission ministérielle constituée pour donner un avis sur les demandes d'autorisation ;

Vu la décision d'autorisation de la Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 20 juillet 2023 pour héberger une structure d'accueil des corps à des fins d'enseignement médical et de recherche à l'université de Poitiers ;

Vu l'avis du Conseil de l'UFR Santé de l'université de Poitiers en date du 19 mars 2024 ;

Vu l'avis du Directeur des affaires juridiques de l'université de Poitiers en date du 29 mars 2024 ;

Vu l'avis du Comité social d'administration de l'université de Poitiers en date du 12 avril 2024 ;

Vu la délibération n°CA-03-05-2024-06 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 3 mai 2024 portant approbation du règlement intérieur du Centre de Don de Corps ;

PREAMBULE

Le don du corps est indispensable à l'enseignement de l'anatomie et l'amélioration des pratiques chirurgicales et à la recherche. Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le présent règlement a pour objet de fixer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du Centre du don du corps, département spécialisé de l'unité de formation et de recherche de Santé (ci-après « l'UFR Santé ») de l'université de Poitiers (ci-après « l'Université »), destiné à l'accueil et à l'hébergement des corps à des fins d'enseignement médical et de recherche ainsi que leur utilisation.

TITRE I : INFORMATIONS GÉNÉRALES

Article 1-1 : Dénomination et nature

L'UFR Santé, composante de l'Université, héberge un département spécialisé d'accueil des corps conformément aux dispositions du décret n°2022-719 du 27 avril 2022 susvisé.

Ce département spécialisé est dénommé « Centre de don de corps » (ci-après « CDC »).

Article 1-2 : Localisation

Le CDC est officiellement situé au sein de l'UFR Santé de l'Université : 6, rue de la Milétrie, bâtiment D1, TSA 51 115, 86 073 Poitiers Cedex 9.

Article 1-3 : Missions

Le CDC organise les conditions d'utilisation des corps à des fins d'enseignement, de formation et de recherche en santé, dans le respect des lois et règlements en vigueur, notamment des articles R. 1261-12 à R. 1261-16 du code de la santé publique susvisés.

Article 1-4 : Gouvernance du CDC

Ce CDC est dirigé par un Directeur ou une Directrice, placé(e) sous l'autorité du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, et administré par un Conseil de gestion.

Du fait de la spécificité de la mission du CDC, le Directeur ou la Directrice du CDC est assisté(e) par un Comité d'éthique, scientifique et pédagogique du CDC (ci-après « CESP ») dont il ou elle ne peut être membre.

Le CESP est saisi pour avis par le Directeur ou la Directrice du CDC dans les conditions définies par les articles R. 1261-17 et R. 1261-18 du code de la santé publique.

TITRE II : DIRECTEUR OU DIRECTRICE DU CDC

Article 2-1 : Désignation du Directeur ou de la Directrice du CDC

Le Directeur ou la Directrice du CDC est nommé(e) pour quatre ans, renouvelables, par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, après avis du Conseil de l'UFR Santé. Il ou elle est choisi(e) parmi le corps des enseignants-chercheurs et enseignantes chercheuses ou personnels assimilés en fonction dans l'établissement, tel que fixé par l'article 5 du décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 relatif au Conseil national des universités pour les disciplines de santé et de l'article 6 du décret du n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités.

Un Directeur-adjoint ou une Directrice-adjointe peut être nommé(e) et révoqué(e) par le Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé sur proposition du Directeur ou de la Directrice du CDC. Son mandat prend fin au plus tard en même temps que celui du Directeur ou de la Directrice du CDC.

En vertu des articles R. 1261-15 et R. 1261-20 du code de la santé publique, la fonction de Directeur ou de Directrice du CDC est incompatible avec celle de Président ou Présidente du CESP.

Article 2-2 : Compétences du Directeur ou de la Directrice du CDC

En tant que responsable, le Directeur ou la Directrice du CDC :

1°. Dirige le Centre de don de corps ;
2°. Présente chaque année devant le Conseil de gestion du CDC, le CESP et le Conseil de l'UFR Santé un rapport activité ;
3°. Peut être entendu(e) par les instances de l'Université, notamment son Conseil d'administration, sur toute question relative au CDC ;
4°. Saisit obligatoirement, conformément à l'article R. 1261-17-I du code de la santé publique, le CESP sur toute question concernant :
    a. Les programmes de formation médicale et les programmes de recherche qui impliquent une utilisation du corps donné à des fins d'enseignement médical et de recherche ;
    b. Les projets de formation impliquant une segmentation du corps ;
    c. Les projets de formation impliquant la sortie temporaire du corps en dehors de la structure d'accueil ;
    d. Les projets de recherche ;

e. Les projets de convention établis en application de l'article R. 1261-22 avec un organisme tiers ;
f. Les modalités de substitution pédagogiques concernant les travaux pratiques de dissection ;
g. Tout projet de formation ou de recherche qui implique la conservation du corps pour une durée supérieure à deux ans ;

5°. Peut soumettre au CESP toute autre question relative au CDC que celles mentionnées au 4° ;
6°. Délivre les autorisations d'accès au CDC pour la participation à ses activités, en vertu de l'article R. 1261-14, après consultation du CESP, à toute personne qui ne fasse pas déjà partie des personnels techniques du CDC ou qui ne soit pas déjà concernée par des activités d'enseignement médical et de recherche sur lesquelles le CESP a déjà donné un avis favorable ;
7°. Refuse l'accès aux corps, nonobstant l'avis favorable émis par le CESP, le cas échéant au vu des pièces du dossier prévu par l'article R. 1261-21 du code de la santé publique, s'il ou elle considère que les garanties éthiques et de conservation ne sont pas réunies ;
8°. Conclut les conventions d'accueil au sein du CDC, après avis du CESP.

Dans l'hypothèse où le CESP émet un avis favorable assorti de réserves sur les questions mentionnées au b, c, d et f du 4° du présent article, le Directeur ou la Directrice du CDC, après information du Président ou de la Présidente de l'Université, doit demander au Directeur ou à la Directrice de l'UFR Santé de saisir le responsable d'un autre centre de don de corps afin que le comité d'éthique, scientifique et pédagogique dudit centre assure le réexamen du projet. Ce deuxième comité procède à une évaluation du dossier, au vu notamment des réserves émises par le CESP et des aménagements susceptibles d'être apportés au projet et qui ont recueilli l'accord de son responsable. Le deuxième comité transmet son avis au Directeur ou à la Directrice du CDC. Lorsque le CESP ou lorsque le deuxième comité saisi émet un avis défavorable, il ne peut être procédé au réexamen de la demande.

TITRE III : CONSEIL DE GESTION DU CDC

Article 3-1 : Composition du Conseil de gestion du CDC

Le Conseil de gestion du CDC est composé de :

1°. Membres de droit avec voix délibérative :
   a. Le Président ou la Présidente de l'Université ou son/sa représentant(e), qui en assure la présidence ;
   b. Le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé ou son/sa représentant(e) ;
   c. Le Directeur ou la Directrice du CDC ;
2°. Deux membres avec voix délibérative, choisis par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé parmi les personnels hospitalo-universitaires titulaires au sein de l'Université pour la durée du mandat du Directeur ou de la Directrice du CDC ;
3°. Membres invités permanents avec voix consultative :

a. Le Directeur ou la Directrice général(e) des services de l'Université ou son/sa représentant(e) ;
b. Le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe du CDC.

En cas de vacance de siège d'un des membres désignés au 2°, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé désigne une autre personne pour le mandat restant à courir.

En cas d'absence du Directeur ou de la Directrice du CDC, le Directeur-adjoint ou la Directrice-adjointe du CDC le ou la représente. Il ou elle a alors voix délibérative.

Si le Président ou la Présidente de l'Université désigne le Directeur général ou la Directrice générale des services comme son représentant ou sa représentante, ce dernier ou cette dernière a alors voix délibérative.

Pour les séances du Conseil de gestion, les membres de droit peuvent demander au président ou à la présidente de séance d'inviter, à titre consultatif, toute personne dont il juge bon, du fait de son expertise technique ou ses responsabilités, de prendre les avis sur un ou plusieurs points précis à l'ordre du jour. Ces experts, expertes et autres personnes invitées à titre ponctuel peuvent apporter une aide à la préparation des dossiers et à la prise de décision. Ils ou elles ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux débats sur les points qui les concernent. Leur invitation précise les points à l'ordre du jour qui les concernent et ne leur sont envoyés que les documents de travail correspondants.

L'avis ou les recommandations formulées par les membres invités, ponctuels ou permanents, ne lie ni le Conseil de gestion ni ses membres avec voix délibérative.

Le secrétariat de séance du Conseil de gestion du CDC est assuré par un agent ou une agente désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé. Ce personnel administratif est chargé de l'appui à l'instance, notamment des tâches de secrétariat, de transmission et de publicité des actes, mentionnées aux articles suivants du présent chapitre. Ce personnel administratif n'intervient pas dans les débats et n'a pas voix délibérative.

Les membres du Comité de gestion du CDC, à quelque titre que ce soit, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein du Comité. Ils sont indemnisés pour les frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux frais de déplacement des personnels civils de l'État. Ces frais s'imputent sur le budget de l'UFR Santé.

Article 3-2 : Missions du Conseil de gestion

Le Conseil de gestion :

1°. Examine les orientations générales des demandes de corps et pièces anatomiques à des fins pédagogiques et de recherche en s'assurant notamment de leur adéquation avec le projet du CDC ;
2°. Propose ou donne son avis sur toute modification du présent règlement intérieur ;
3°. Donner son avis sur le rapport d'activité ;
4°. Peut saisir pour avis le CESP de toute question ne relevant pas de la compétence du Directeur ou de la Directrice du CDC.

Article 3-3 : Fonctionnement du Conseil de gestion du CDC

I. Périodicité des réunions

Le Conseil de gestion du CDC se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Président ou de la Présidente de l'Université ou sur demande écrite du Directeur ou de la Directrice du CDC au Président ou à la Présidente de l'Université.

II. Convocation et fixation de l'ordre du jour

Le président ou la présidente de séance convoque le Conseil de gestion du CDC et en fixe l'ordre du jour au moins quinze jours à l'avance, après consultation du Directeur ou de la Directrice du CDC. Les membres du Conseil de gestion du CDC peuvent demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour sur demande écrite adressée au président ou à la présidente de séance au moins huit jours avant la réunion du Conseil de gestion du CDC.

Le président ou la présidente de séance peut décider de convoquer le Conseil de gestion pour une séance dématérialisée, qui se déroule alors dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 et en appliquant celles règlementaires en vigueur pour le déroulement à distance des Conseils centraux de l'Université. Une telle séance dématérialisée ou hybride ne peut avoir lieu qu'en utilisant les outils numériques fournis par l'Université et cette modalité de réunion doit être indiquée dans la convocation envoyée aux membres.

Lorsque les personnes convoquées ou invitées sont des personnels de l'Université, les convocations et les invitations sont envoyées à l'adresse électronique institutionnelle fournie par l'Université. Lorsque les personnes invitées sont des personnalités extérieures, les invitations sont envoyées à leur adresse électronique institutionnelle.

La convocation ou l'invitation est accompagnée de l'ordre du jour et des informations, pièces et documents nécessaires aux travaux du Conseil de gestion.

La convocation ou l'invitation précise les modalités de captation audio ou vidéo envisagées pour la séance.

III. Représentation des membres et quorum

Tout membre du Conseil de gestion du CDC empêché peut donner mandat à un autre membre de ce Conseil afin de voter en son nom. Un membre du Conseil de gestion du CDC ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Le Conseil ne peut valablement siéger que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés.

Dans l'hypothèse où le quorum ne serait pas atteint, le Conseil sera valablement convoqué à nouveau dans un délai de huit jours, sans avoir à satisfaire la condition du quorum.

Les décisions du Conseil doivent être adoptées à la majorité des membres présents ou représentés, chaque membre ayant voix délibérative disposant d'une voix. En cas d'égalité, la voix du président ou de la présidente de séance est prépondérante.

Les votes peuvent avoir lieu à mains levées, sauf demande de vote à bulletin secret exprimée par l'un des membres du Conseil ou lorsqu'ils portent sur des personnes nommément désignées. En

cas d'égalité et de vote à bulletin secret, le président ou la présidente de séance fait connaître le sens de son vote.

IV. Obligation de confidentialité

Les membres, le/la secrétaire, les experts, expertes et autres personnes invitées sont tenus au secret des délibérations, en ce qui concerne le contenu des débats et délibérations ainsi qu'à l'égard des informations qui y sont présentées. Les personnes ayant participé à la séance, quelle que soit leur qualité, sont soumises au secret des délibérations jusqu'à la diffusion du relevé des décisions et/ou d'avis de la séance concernée et dans la limite de ce relevé.

Les pièces et documents préparatoires dont les participants et les participantes ont eu connaissance à l'occasion des travaux de l'instance concernée demeurent confidentiels, sauf s'ils sont annexés aux délibérations ou décisions, de l'instance ou de l'autorité qui en sollicite l'avis, intervenues et publiés.

V. Enregistrement des séances

Les séances peuvent être filmées lors de séances en visioconférence et être enregistrées par tous moyens de captation ou audio dans les autres cas, dès lors que le président ou la présidente de séance annonce les modalités de captation en début de séance et sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents et ayant voix délibérative. Le président ou la présidente de séance annonce le début de l'enregistrement et sa fin.

L'enregistrement fait l'objet d'une déclaration au Délégué ou à la Déléguée à la protection des données (DPO) de l'établissement.

Les enregistrements servent à l'établissement du procès-verbal de séance. Ils sont conservés le temps de l'établissement du procès-verbal détaillé et pendant les trois mois suivant la soumission à l'approbation par les membres du procès-verbal. Passé ce délai, sauf litige, ils sont détruits, conformément à la procédure en vigueur au sein de l'établissement. Un bordereau d'élimination, archivé au sein du CDC, est établi au moment de la destruction de cet enregistrement.

Les enregistrements ne sont pas communicables ; ils sont consultables sur demande à la direction du CDC qui ne peut pas en refuser l'accès aux membres du Conseil.

Les extraits vidéo et audio ne sont pas communicables à des personnes extérieures au Conseil, sauf accord unanime des membres ayant participé à la séance.

Lorsqu'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances du Conseil de gestion du CDC, celle-ci est tenue aux obligations de discrétion et de confidentialité mentionnées au IV du présent article.

Les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont imputés sur le budget de l'UFR Santé.

VI. Rédaction et diffusion des actes du Conseil de gestion du CDC

Sont rédigés après chaque séance :

1°. Un procès-verbal ;
2°. Un relevé de décisions.

Le procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux représentés, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des actes soumis au vote. Il recense les votes collectifs émis en séance et leur sens. Il indique le nom du président ou de la présidente, du ou de la secrétaire de séance. Le procès-verbal est soumis pour approbation à la séance suivante, avec les observations et les modifications éventuelles formulées par les membres du Conseil. Une fois adopté par l'instance, il a valeur de compte-rendu.

Le relevé de décisions synthétise les informations du procès-verbal de façon impersonnelle.

Le procès-verbal, le relevé des décisions et les délibérations du Conseil sont signées par le président ou la présidente de séance et le Directeur ou la Directrice du CDC et transmis au Directeur ou à la Directrice de l'UFR Santé.

Ces actes sont diffusés dans les locaux du CDC par tout moyen.

VII. Archivage des actes du Conseil de gestion du CDC

Les actes originaux du Conseil de gestion du CDC font l'objet d'une numérotation unique et logique permettant leur identification, sont conservés au sein du CDC, en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'établissement.

A minima, pour chaque séance sont archivés dans un même dossier :

1°. Les convocations/invitations ;
2°. Les pièces et documents de travail envoyés aux membres ;
3°. Les listes d'émargement ;
4°. Les procès-verbaux et les relevés de décision des séances ;
5°. Les délibérations et avis ;
6°. Les procès-verbaux de destruction des fichiers vidéo et audio.

Ces actes font l'objet d'un tri annuel, réalisé en lien avec les personnels de l'UFR Santé compétents, la Direction des affaires juridiques et des archives (DAJA) de l'Université et la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

TITRE IV : CONSEIL D'ÉTHIQUE, SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE DU CDC

Article 4-1 : Composition du CESP

Le CESP est composé de dix membres ayant voix délibérative, dont :

1°. Cinq membres désignés par le Président ou la Présidente de l'Université parmi les personnels en fonction dans l'établissement, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé, dont :

a. Deux enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses en santé, dont un(e) assumant la présidence du CESP ;
b. Deux enseignants-chercheurs ou enseignantes-chercheuses en sciences humaines et sociales, reconnu(e)s pour leurs compétences en matière de droit, éthique, sociologie ou philosophie ;
c. Un technicien ou une technicienne du CDC ;

2°. Cinq personnalités extérieures à l'Université, désignées par le Recteur ou la Rectrice de la Région académique de Nouvelle-Aquitaine, Chancelier ou Chancelière des universités d'Aquitaine, dont :
a. Une personnalité reconnue pour son expertise sur les questions éthiques et scientifiques, qui peut être membre d'une instance éthique reconnue ;
b. Un chercheur, une chercheuse, un enseignant-chercheur ou une enseignante-chercheuse en sciences humaines, reconnu(e) pour ses compétences en matière de droit, éthique, sociologie ou philosophie ;
c. Un professionnel ou une professionnelle exerçant dans le domaine de la santé, qui être un psychologue ou une psychologue ;
d. Un professionnel ou une professionnelle de santé compétent(e) en matière de recherche impliquant la personne humaine qui peut-être un professionnel ou une professionnelle de centre hospitalo-universitaire (CHU) ;
e. Un représentant ou une représentante des donneurs et donneuses ou de leurs familles.

La présidence du CESP est assurée par l'enseignant-chercheur ou enseignante-chercheuse en santé désigné par le Président ou la Présidente de l'Université, sur proposition du Directeur ou de la Directrice de l'UFR Santé. En cas d'absence ou d'indisponibilité de ce dernier ou de cette dernière, la présidence du CESP est assurée par l'autre enseignant-chercheur ou enseignante-chercheuse mentionné au a du 1° du présent article. En cas d'indisponibilité des deux, la présidence est assurée par la personnalité mentionnée au a du 2° du présent article.

La durée du mandat des membres du CESP est de quatre ans renouvelables une fois. En cas de perte de la qualité pour siéger, un remplaçant ou une remplaçante est désigné(e) dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

Le Directeur ou la Directrice du CDC assiste aux réunions du CESP sans voix délibérative.

Le secrétariat de séance du CESP est assuré par un agent ou une agente désigné(e) par le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé. Ce personnel administratif est chargé de l'appui à l'instance, notamment des tâches de secrétariat, de transmission et de publicité des actes. Ce personnel administratif n'intervient pas dans les débats et ne prend pas part aux vote.

Les membres du CESP, à quelque titre que ce soit, ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein du Comité. Ils sont indemnisés pour les frais de déplacement et de séjour, dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux frais de déplacement des personnels civils de l'État. Ces frais s'imputent sur le budget de l'UFR Santé.

Article 4-2 : Missions du Comité d'éthique scientifique et pédagogique du CDC

Le CESP :

1°. Adopte le rapport annuel d'activités du CDC, prévu au III de l'article R. 1261-16 du Code de la santé publique et mentionné au 2° de l'article 2-2 ;
2°. Est obligatoirement saisi par le Directeur ou la Directrice du CDC concernant toute utilisation de corps (entier ou segmenté), quelle que soit la finalité de l'usage, notamment dans les cas prévus au 4° de l'article 2-2 du présent règlement ;
3°. Est obligatoirement saisi par le Directeur ou la Directrice du CDC concernant tout projet de convention mentionnée au b du 2° de l'article 5-1 du présent règlement ;
4°. Peut être mandaté par le Directeur ou la Directrice du CDC pour proposer des modalités de substitution pédagogiques aux travaux pratiques de dissection ;
5°. Peut formuler toute proposition au Directeur ou à la Directrice du CDC sur le fonctionnement du CDC ;
6°. Peut être saisi par le Directeur ou la Directrice du CDC d'une question ne relevant pas de son domaine de compétence exclusive ;
7°. Donne son avis sur les conventions d'accueil au sein du CDC.

En toutes hypothèses, le CESP transmet son avis au Directeur ou à la Directrice du CDC. Ce dernier ou cette dernière en tient compte conformément au dernier alinéa de l'article 2-2 du présent règlement.

Le CESP conduit ses travaux en lien avec les instances pédagogiques et scientifiques de l'établissement.

Il conduit, avec le Directeur ou la Directrice du CDC, le dialogue avec les autres instances éthiques compétentes liées aux activités du CDC, notamment le Délégué ou la Déléguée à la protection des données (DPO), le Référent ou la Référente intégrité scientifique (RIS), le Collège de déontologie de l'Université et le Comité d'éthique pour les recherches impliquant la personne humaine des universités de Tours et Poitiers.

Article 4-3 : Fonctionnement du Comité d'éthique, scientifique et pédagogique du CDC

Le CESP se réunit autant de fois que nécessaire à la demande du Directeur ou de la Directrice du CDC.

Les conditions de fonctionnement du CESP sont définies aux articles R. 1261-17 et R. 1261-18 du code de la santé publique. Dans le respect de ces dispositions règlementaires nationales, sont également applicables à son fonctionnement les dispositions définies au II à VII de l'article 3-3 du présent règlement.

Le quorum est réuni si au moins la moitié des membres sont présents ou représentés. Pour siéger valablement au moins un des trois membres pouvant assumer la présidence, telle que définie à l'article 4-2, doit être présent à la réunion.

TITRE V : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CDC

Article 5-1 : Principes généraux d'utilisation des corps ou des pièces anatomiques

Les conditions d'utilisation des sujets et pièces anatomiques relèvent des articles R. 1261-12 à R. 1261-25 du code de la santé publique.

Ils prévoient notamment, les grands principes généraux suivants :

1°. Les sujets ou les pièces anatomiques sont exclusivement destinés à la formation des membres des professions médicales des personnels qui interviennent dans les blocs opératoires sous la supervision des premiers, et des personnes qui se destinent à l'exercice de ces professions, et à la recherche ;
2°. La participation d'une entité extérieure et de ses personnels n'est possible que dans le cadre d'une formation médicale de grande technicité en matière chirurgicale, ou impliquant le recours à des innovations spécialisées. Elle se fera selon les conditions suivantes :
    a. Elle doit rester accessoire ;
    b. Elle nécessite une convention établie entre le tiers et le CDC, visée par le CESP ;
    c. Elle ne peut être source d'aucun profit ;
3°. Sans porter atteinte au principe de gratuité, des frais de conservation, de préparation et de mise à disposition des sujets de pièces, de l'utilisation des salles, peuvent faire l'objet d'une facturation compensatoire aux utilisatrices et utilisateurs du corps, qui devront en supporter la charge ;
4°. Les corps doivent faire l'objet de la meilleure restauration possible avant les opérations funéraires, y compris lorsque ces opérations sont organisées par le CDC ;
5°. La segmentation doit rester exceptionnelle et est soumise à l'avis conjoint du Directeur ou de la Directrice du CDC et du CESP ;
6°. Le délai maximal de conservation des corps est de deux ans. Six mois supplémentaires peuvent être accordés sur avis du CESP, renouvelables une fois, selon la nature et la durée des travaux en cours.

Article 5-2 : Règles de sortie et d'entrée des corps

La sortie temporaire des corps doit privilégier par principe la sortie du corps entier.

A leur retour, les pièces anatomiques, les pièces anatomiques doivent être rassemblées avec le corps.

Article 5-3 : Règles de transfert en cas d'impossibilité d'accueil exceptionnel

En cas d'impossibilité d'accueil exceptionnel, l'accueil du corps ne peut être refusé, son transfert doit être effectué dans une délai de quarante-huit (48) heures suivant le décès selon la procédure

prévue par l'arrêté du 19 septembre 2023 relatif au transport des corps ayant fait l'objet d'un don à des fins d'enseignement et de recherche susvisé.

TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 6-1 : Modification du présent règlement intérieur

La modification du présent règlement intérieur peut être demandée par le Président ou la Présidente de l'Université, le Directeur ou la Directrice de l'UFR Santé, le Directeur ou la Directrice du CDC ou la majorité des membres du Conseil de gestion du CDC.

Elle doit être approuvée le Conseil d'administration de l'Université, après avis du Conseil de gestion du CDC, du Conseil de l'UFR Santé, du Directeur ou de la Directrice des affaires juridiques et du Comité social d'administration de l'Université.

Article 6-2 : Dissolution du CDC

La dissolution du CDC est décidée par délibération du Conseil d'administration de l'Université, après avis du Conseil de l'UFR Santé et du Comité social d'administration de l'Université.

Article 6-3 : Dispositions transitoires

Le mandat actuel du Directeur ou de la Directrice du CDC court jusqu'à la fin de l'accréditation du CDC en cours.

Table des matières

Règlement intérieur du Centre du don de corps de l'UFR Santé de l'Université de Poitiers.....1
PREAMBULE.....2
TITRE I : INFORMATIONS GÉNÉRALES.....2
Article 1-1 : Dénomination et nature.....2
Article 1-2 : Localisation.....2
Article 1-3 : Missions.....2
Article 1-4 : Gouvernance du CDC.....2
TITRE II : DIRECTEUR OU DIRECTRICE DU CDC.....3
Article 2-1 : Désignation du Directeur ou de la Directrice du CDC.....3
Article 2-2 : Compétences du Directeur ou de la Directrice du CDC.....3
TITRE III : CONSEIL DE GESTION DU CDC.....4
Article 3-1 : Composition du Conseil de gestion du CDC.....4
Article 3-2 : Missions du Conseil de gestion.....5
Article 3-3 : Fonctionnement du Conseil de gestion du CDC.....6
TITRE IV : CONSEIL D'ÉTHIQUE, SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE DU CDC.....8
Article 4-1 : Composition du CESP.....8
Article 4-2 : Missions du Comité d'éthique scientifique et pédagogique du CDC.....9
Article 4-3 : Fonctionnement du Comité d'éthique, scientifique et pédagogique du CDC.....10
TITRE V : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CDC.....11
Article 5-1 : Principes généraux d'utilisation des corps ou des pièces anatomiques.....11
Article 5-2 : Règles de sortie et d'entrée des corps.....11
Article 5-3 : Règles de transfert en cas d'impossibilité d'accueil exceptionnel.....11
TITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....12
Article 6-1 : Modification du présent règlement intérieur.....12
Article 6-2 : Dissolution du CDC.....12
Article 6-3 : Dispositions transitoires.....12