



Règlement Intérieur

Adopté le 19 octobre 2023




	<i>Document</i>	Réf : STRA-DC-001
	Règlement intérieur	Version : V02 Date : Octobre 2023
Mots-clés : Règlement – droits – obligations - règles		Auteur/service : Annette QUERO, ApPi - Affaires juridiques

Table des matières

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
Section 1/ Droits et libertés	5
Article 1 - Liberté d'association et de réunion	5
Article 2- Liberté syndicale	6
Article 3 - Liberté d'expression et diffusion de l'information	6
Section 2/ Vivre ensemble.....	6
Article 4 - Comportement général	6
Article 5 - Harcèlement moral, violences sexuelles et sexistes	7
Article 6 - École inclusive : Intégration des personnels en situation de handicap	7
Section 3/ Honnêteté intellectuelle	7
Section 4/ Conditions d'accès et d'usage des ressources de l'EHESP	8
Article 7 - Conditions d'accès aux ressources de l'EHESP	8
Article 8 - Sécurité des systèmes d'information	8
Chapitre II – RESPECT DES RÈGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ	8
Article 9 - Interdiction de fumer	8
Article 10 - Respect des consignes de sécurité	8
Article 11 - Introduction de substance ou de matériel	8
Article 12 - Un campus propre et durable	9
Chapitre III – DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX	9
Article 13 - Maintien de l'ordre et de la salubrité dans les locaux	9
Article 14 - Accès au campus et aux différents locaux de l'École	9
Article 15 - Circulation et stationnement	9
Article 16 - Utilisation des locaux	10
Article 17 - Effets et objets personnels.....	10
Chapitre I – TYPOLOGIES DE PERSONNELS ET RÈGLES EN MATIÈRE D'EMPLOI	10
Article 18 - Les personnels de l'EHESP	10
Article 19 - Les autres personnes présentes à l'École	10
Article 20 - Règles en matière d'emploi et d'affectation des personnels	11
Chapitre II - PRINCIPAUX DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNELS.....	11
Article 21 - Principaux droits des personnels	11
Article 22 - Droit de la propriété intellectuelle.....	11
Article 23 - Droits spécifiques aux enseignants-chercheurs	12
Article 24 - Principaux devoirs des personnels	12
Article 25 - Déclaration de liens d'intérêts.....	12
Article 26 - Discipline	13
Chapitre III – LE PARCOURS PROFESSIONNEL DES PERSONNELS	13
Chapitre IV – TEMPS DE TRAVAIL ET ORGANISATION DU TRAVAIL	13
Chapitre V – PRÉVENTION ET SANTE AU TRAVAIL	13

Article 27 - Le pôle prévention et santé au travail	13
Article 28 – Conseiller.ère de prévention	13
Article 29 - Intégration des personnels en situation de handicap – Référent.e handicap des personnels	14
Chapitre I - DISPOSITIONS GENERALES	14
Chapitre II - LE COMITE DE DIRECTION	14
Chapitre III - LES AUTRES COMITES INTERNES	14
Chapitre IV - LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL (PERSONNELS).....	16
Chapitre V - LA REPRESENTATION ET LA CONCERTATION DES APPRENANTS.....	16
Chapitre VI – LES REFERENTS.TES.....	16
Article 30 - Délégué.e à la protection des données	16
Article 31 - Référent.e DDRS	16
Article 32 - Référent.e déontologue.....	16
Article 33 - Référent.e égalité-diversité	17
Article 34 - Référent.e handicap auprès des apprenants.....	17
Article 35 - Référent.e intégrité scientifique (RIS).....	17
Article 36 - Référent.e laïcité, lutte contre la radicalisation, le racisme et l'antisémitisme.....	17
Article 37 - Référent.e sécurité et défense.....	18

Préambule

L'École des hautes études en santé publique (EHESP) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP). Grand établissement sous la tutelle conjointe du ministère des solidarités et de la santé, et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'EHESP est membre du réseau des écoles de service public (RESP), de France Universités et de la conférence des grandes écoles (CGE), du réseau européen des écoles de santé publique (ASPHER), du réseau des établissements francophones en santé publique (REFESP) et signataire de la Charte française de déontologie des métiers de la recherche.

Située à Rennes et à Paris, l'École est établissement-composante de l'Université de Rennes (Établissement public expérimental), conformément au décret n°2022-1474 du 22 novembre 2022.

Véritable plateforme pour l'enseignement et la recherche en santé publique en France et à l'international, l'EHESP est structurée en quatre départements (sciences humaines et sociales / Institut du management / méthodes quantitatives en santé publique / sciences en santé environnementale) intégrés dans un projet interdisciplinaire incluant notamment des centres de recherche labellisés. L'EHESP propose des filières de formation de cadres supérieurs pour la fonction publique (État et hospitalière), des mentions et parcours de diplôme national de master pour un public français et international, des diplômes de mastère spécialisé, des parcours de doctorat ainsi qu'une offre très riche de formation tout au long de la vie.

Le présent règlement intérieur de l'École des hautes études en santé publique (EHESP) a pour objet de compléter les statuts, tels que fixés par le décret n°2006-1546 du 7 décembre 2006, afin de définir les règles de fonctionnement interne de l'établissement. Il est complété par un règlement de scolarité qui fixe les règles qui s'appliquent à l'ensemble des apprenants (élèves fonctionnaires compris) s'agissant du cadre et de l'organisation de l'offre de formation, de l'organisation et des règles de scolarité, des conditions de validation et d'attribution des diplômes ainsi que les règles applicables en matière de discipline.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou de poursuites.

Titre I - Dispositions communes : droits, obligations et libertés¹

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION 1/ DROITS ET LIBERTES

ARTICLE 1 - LIBERTE D'ASSOCIATION ET DE REUNION

La liberté d'association et de réunion sont garanties et s'exercent dans le cadre de la réglementation en vigueur et le respect des principes fondamentaux de la loi du 1er Juillet 1901.

La domiciliation d'une association au sein de l'École est soumise à autorisation préalable de la direction. Une copie des statuts est remise au directeur ou directrice de l'EHESP dès la création de l'association.

La mise à disposition éventuelle d'un local fait l'objet d'une autorisation préalable du secrétariat général, qui prend la forme d'une convention temporaire d'occupation.

Toute manifestation se déroulant dans les locaux de l'École doit faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation préalable auprès du directeur ou de la directrice.

¹ Ces dispositions s'appliquent au personnel, aux apprenants, et d'une manière générale à toutes les personnes physiques et morales présentes au sein de l'EHESP.

Par ailleurs, les associations organisatrices d'évènement festifs ou conviviaux doivent signer la Charte des évènements festifs ou conviviaux organisés par les associations à l'EHESP disponible auprès de la direction de la scolarité et de la vie étudiante et en respecter les dispositions.

L'École se réserve la possibilité de revenir sur sa décision si des impératifs d'ordre pédagogique ou de sécurité l'exigeaient.

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

ARTICLE 2- LIBERTE SYNDICALE

Le droit syndical est garanti par la réglementation en vigueur. Il s'exerce pour les personnels mais aussi les élèves et les étudiants.

Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux de l'établissement, du droit d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet et du droit à disposer d'un local, suivant la réglementation en vigueur.

Article 3 - Liberté d'expression et diffusion de l'information

L'article L. 811-1 du code de l'éducation prévoit que les usagers « disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public. »

L'affichage, les distributions de tracts ou flyers se font dans les espaces communs de circulation et les panneaux d'affichage prévus à cet effet, en dehors des salles dédiées à l'enseignement.

Tout document doit comprendre le nom de l'association X ou de la personne qui en prend la responsabilité juridique ainsi que la mention légale « Ne pas jeter sur la voir publique ».

L'ensemble des modalités d'affichage et de distribution de flyers ou affiches sont détaillés dans une charte dédiée : Charte d'affichage à l'EHESP (campus rennais)

La liberté d'information et d'expression par voie électronique s'exerce librement dans les conditions ci-après énoncées :
- dans un objectif de sobriété numérique et de meilleure circulation de l'information, les mails à tous via GSEHESP font l'objet d'une modération par la direction de la communication, sauf l'information syndicale qui reste non modérée ou les messages de la direction de l'École ;

-les mails à l'ensemble des apprenants, via l'adresse apprenants@eleve.ehesp.fr, restent modérés par la direction de la scolarité et de la vie étudiante ;

- un contact avec la direction de la communication est à prendre préalablement, a minima 3 semaines avant de communiquer sur une action ou un événement afin de définir conjointement un plan de communication dédié.

La responsabilité du contenu des communications incombe exclusivement aux personnes et organisations qui les signent et les diffusent (voir guide pratique de la communication) .

SECTION 2/ VIVRE ENSEMBLE

L'École porte les valeurs fortes que sont l'inclusion, l'équité et la diversité et s'engage en faveur de l'égalité femmes-hommes et dans la lutte contre les discriminations.

ARTICLE 4 - COMPORTEMENT GENERAL

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) est :

- conforme à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'École ;
- compatible avec le déroulement des activités d'enseignement, de recherche (cours, examens...), administratives, sportives, culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'École ;
- respectueux du principe de laïcité du service public ;
- protecteur de la santé, de l'hygiène et de la sécurité des personnes et des biens ;
- conforme à l'image et à la respectabilité de l'École et de ses personnels et usagers.

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

Il est par ailleurs rappelé que le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions, constitue le délit pénal de bizutage punissable dans les conditions prévues par le code pénal.

ARTICLE 5 - HARCELEMENT MORAL, VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

Consciente des situations de harcèlement et de violences sexuelles et sexistes dans le monde de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'EHESP met en place un dispositif de prévention, d'alerte et de traitement des signalements et alertes.

Une procédure dédiée est mise en place dont les modalités sont consultables en ligne.

Par ailleurs, l'EHESP met à disposition des victimes des interlocuteurs aptes à les orienter dans le cadre de signalement de fait de harcèlement, notamment la direction des ressources humaines, les représentants du personnels, l'assistante sociale, le médecin du travail et les représentants élus des élèves, étudiants et doctorants.

Constituent des délits punissables dans les conditions prévues au Code Pénal :

- « le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (article 222-33-2)

- « le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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 » (article 222-33 du code pénal).

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

ARTICLE 6 - ÉCOLE INCLUSIVE : INTEGRATION DES PERSONNELS EN SITUATION DE HANDICAP

L'EHESP développe une politique d'inclusion des apprenants et personnels en situation de handicap. Des référents handicap sont nommés et peuvent être contactés au sein de la direction des études (apprenants)² et de la direction des ressources humaines (personnels)³.

De plus, cette politique implique une démarche globale qui permet de rendre accessible tous les bâtiments et en intégrant cette adaptabilité aux projets pluriannuels d'investissement de l'École.

L'EHESP s'engage également dans une démarche d'accessibilité numérique.

SECTION 3/ HONNETETE INTELLECTUELLE

La rigueur méthodologique et l'honnêteté intellectuelle doivent prévaloir lors de la production et la diffusion du savoir. Toute production doit revêtir un caractère original et personnel, qu'il s'agisse de cours, d'ouvrages ou de documents. Le plagiat constitue une grave violation de l'éthique universitaire.

La reproduction d'une œuvre originale faite sans le consentement de son auteur est illicite et qualifiée de contrefaçon par le code de propriété intellectuelle. Seules les courtes citations sont permises. L'obligation de toujours bien distinguer dans les productions ce qui a été emprunté à d'autres, en citant systématiquement et clairement les auteurs et leurs sources, concerne également les contenus issus des outils utilisant l'intelligence artificielle générative.

Les apprenants et les personnels sont tenus de se reporter à la Charte contre le plagiat, élaborée par l'École.

Les allégations de manquement à l'intégrité scientifique relèvent de la compétence du Référent intégrité scientifique (voir la section RIS).

L'École se réserve le droit d'utiliser un logiciel de détection du plagiat.

Tout plagiat peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

² Cf. l'article 34

³ Cf. l'article 29

SECTION 4/ CONDITIONS D'ACCES ET D'USAGE DES RESSOURCES DE L'EHESP

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ACCES AUX RESSOURCES DE L'EHESP

L'accès aux ressources de l'EHESP (badge ou carte multiservices, ressources informatiques, restaurant, service documentation) est soumis aux conditions propres à chacune des ressources concernées.

Le directeur ou la directrice de l'École a compétence pour proroger la validité des accès, nonobstant la perte de la qualité d'usager, selon des modalités qu'il détermine.

La carte d'étudiant, objet nominatif et personnel, permet l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants.

Pour les usagers de l'EHESP qui bénéficient d'une carte multiservices individuelle, cette carte est personnelle, incessible et doit être restituée lorsque les conditions requises pour sa détention ne sont plus réunies. L'École n'est pas responsable de l'usage frauduleux de cette carte. La réédition d'une carte en cas de perte ou de dégradation est assujettie au versement d'une somme arrêtée par délibération du Conseil d'administration.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de cette carte est interdit et passible de sanctions, notamment disciplinaires.

ARTICLE 8 - SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

La politique d'équipement numérique de l'EHESP détermine les conditions d'attribution et d'accès aux ressources numériques. Le personnel et les usagers utilisent ces ressources conformément à la [charte de bon usage des ressources numériques](#).

CHAPITRE II – RESPECT DES RÈGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 9 - INTERDICTION DE FUMER

Par décision n° 28 du 31 mai 2018, l'EHESP est devenue Campus sans tabac sur son site rennais. L'ensemble des publics accueillis sur le site rennais sont concernés par le dispositif Campus sans tabac. Engagée dans une démarche incitative d'accompagnement à l'arrêt du tabac et une volonté de promouvoir cette politique de santé publique l'EHESP a choisi de déployer une signalétique claire et permettant de prévenir le personnel et les usagers qu'ils entrent en « zone » non-fumeur grâce notamment à des totems « campus sans tabac » placés aux différentes entrées, ainsi que du mobilier spécifique à destination des fumeurs (abris-fumeurs situés en lisière du campus, cendriers).

Par ailleurs, l'utilisation des cigarettes électroniques est permise uniquement dans les espaces extérieurs.

ARTICLE 10 - RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'École, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales et particulières de sécurité ou celles concernant son activité.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'École, notamment le livret d'accueil et de sécurité, ainsi qu'à l'instruction générale relative à l'hygiène et à la sécurité ou encore au guide de sécurité pour les missions internationales des personnels, apprenants, vacataires et intervenants extérieurs.

ARTICLE 11 - INTRODUCTION DE SUBSTANCE OU DE MATERIEL

Hormis dans le cadre d'une activité d'enseignement ou de recherche, ou sous réserve d'une autorisation expresse du directeur ou de la directrice de l'EHESP, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux de l'École, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Toute consommation ou introduction d'alcool est interdite au sein de l'EHESP sauf dérogation accordée par le directeur ou la directrice de l'établissement dans le respect des dispositions du code du travail et des dispositions de la Charte des événements festifs ou conviviaux organisés par les associations à l'EHESP.

ARTICLE 12 - UN CAMPUS PROPRE ET DURABLE

Un environnement épanouissant de travail et d'études implique la participation de chacun des acteurs de la communauté de l'EHESP au maintien d'un campus propre et durable.

Conformément aux principes du développement durable, et à la politique menée par l'Ecole en la matière, tous les déchets doivent être déposés dans les poubelles et conteneurs prévus à cet effet. D'une manière générale, tous les déchets et détritiques sont gérés dans le respect des dispositions relatives au tri sélectif, et inclus dans un système de traitement conforme à la réglementation en vigueur.

Il appartient à l'ensemble du personnel et des usagers du campus de contribuer à cette politique de développement durable en adoptant des éco-gestes, particulièrement en ce qui concerne la consommation de fluides, d'éclairages, d'appareils électriques, etc. ⁴

Les espaces communs et espaces verts doivent être respectés.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

ARTICLE 13 - MAINTIEN DE L'ORDRE ET DE LA SALUBRITE DANS LES LOCAUX

Le directeur ou la directrice de l'École est responsable à titre principal de l'ordre, de l'hygiène et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'établissement. Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition de tous les usagers et des personnels. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes, publics ou privés, présents dans les enceintes et locaux précités.

Il appartient aux chefs de service⁵, sous le contrôle et la responsabilité du directeur ou de la directrice, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des personnes placées sous son autorité, et notamment de faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Les chefs de service doivent s'assurer que chaque membre du personnel a reçu la formation nécessaire, selon ses capacités, aux risques liés à son poste de travail et a pris connaissance des consignes relatives à la sécurité et doivent veiller à leur application.

Le directeur ou la directrice est compétent·e pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, la sauvegarde de la santé et de la sécurité des personnels et des usagers : fermeture provisoire des locaux, interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Toute atteinte à l'ordre, à la salubrité ou à la sécurité des locaux peut le cas échéant donner lieu à une procédure disciplinaire à l'encontre de la personne qui en est l'auteur. Le cas échéant, le directeur ou la directrice dispose de la faculté de solliciter l'intervention des forces de l'ordre.

ARTICLE 14 - ACCES AU CAMPUS ET AUX DIFFERENTS LOCAUX DE L'ÉCOLE

Des règles de fonctionnement spécifiques de certains locaux (LERES⁶, restauration, etc..) sont susceptibles de limiter les modalités d'accès à ces bâtiments.

L'accès peut être aussi limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionné à toute mesure de contrôle proportionnée.

La présence d'animaux de compagnie est interdite au sein du campus, des locaux (résidences hôtelières comprises ; se référer au [règlement spécifique de l'hôtellerie](#)), sauf exception pour les chiens accompagnant les personnes en situation de handicap ou en cas d'autorisation expresse.

ARTICLE 15 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT

L'accès aux parkings est exclusivement réservé au personnel et aux usagers de l'École.

Les dispositions du code de la route sont applicables au sein du campus de l'École, nonobstant les limitations de vitesse spécifiquement prévues par la signalisation.

⁴ Se reporter à la [page du site EHESP dédiée à la politique DD&RS de l'EHESP](#)

⁵ Membres du comité de direction et responsables au sein du secrétariat général au sens du Livret d'accueil Hygiène et Sécurité

⁶ Cf. liste des acronymes en annexe

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes en situation de handicap et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (pied des escaliers, issues de secours). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours sont dégagées en permanence.

L'École décline toute responsabilité quant aux dégâts, détériorations ou vols occasionnés sur des véhicules stationnés à l'intérieur du campus.

L'École met à disposition des personnels et des usagers des bornes de chargement pour les voitures électriques ainsi qu'une flotte de vélos à assistance électrique et des garages sécurisés pour les deux roues non motorisées. L'utilisation de matériel de type rollers, trottinettes ou autres, est interdite à l'intérieur des locaux.

ARTICLE 16 - UTILISATION DES LOCAUX

Les locaux sont utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et aux missions de service public dévolues à l'École. Tout aménagement ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure) est soumis à autorisation préalable. Les équipements électriques personnels sont interdits.

Les locaux de l'École peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations prévues à l'article 1 du présent titre. Les organismes extérieurs bénéficiaires de ces prestations sont informés de l'existence du présent règlement intérieur, qui leur est opposable. La convention de mise à disposition de locaux mentionne les moyens d'accès à ce règlement.

ARTICLE 17 - EFFETS ET OBJETS PERSONNELS

L'École ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de la dégradation des biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur. Les objets trouvés sont conservés à l'accueil pendant une durée de trois mois.

TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

CHAPITRE I – TYPOLOGIES DE PERSONNELS ET RÈGLES EN MATIÈRE D'EMPLOI

ARTICLE 18 - LES PERSONNELS DE L'EHESP

Les personnels de l'École sont soit :

- des fonctionnaires (relevant des différentes fonctions publiques) affectés, détachés, détachés sur contrat ou mis à disposition ;
- des agents contractuels de droit public qui peuvent être recrutés sur emploi pérenne, sur un emploi financé par des ressources propres ou, ponctuellement, en remplacement ou en renfort ;
- des doctorants.les contractuels.les ;
- des agents contractuels de droit privé (apprentis.ies, contrats aidés, etc.).

L'École propose, autant que faire se peut et sous réserve que les agents concernés disposent de compétences transférables, des emplois pérennes sur des postes stables et s'attache à lutter contre la précarité de l'emploi, dans le cadre fixé par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - LES AUTRES PERSONNES PRESENTES A L'ÉCOLE

- **Les vacataires**

Les vacataires, sans pouvoir être assimilés à des personnels de l'établissement, sont les personnes recrutées par contrat de vacation, selon la réglementation en vigueur, pour des missions ponctuelles et limitées dans le temps, et pour lesquelles s'impose le respect d'obligations de service public identiques à celles des agents publics. L'implication de certains vacataires dans la vie pédagogique et/ou institutionnelle de l'École peut leur conférer le statut de Professeur affilié.

- **Les collaborateurs bénévoles**

La présence de collaborateurs bénévoles au sein de l'École peut être autorisée sous conditions propres à chaque activité. Dans tous les cas, un contrat ou une convention doivent être mis en place et la direction de l'École informée avant toute intervention.

- **Les personnels hébergés**

Les personnels hébergés exercent tout ou partie de leur activité au sein de l'établissement, tout en étant employées par un organisme extérieur, en disposant notamment bureaux et matériels appartenant à l'établissement définis dans le cadre d'une convention.

- **Les stagiaires**

Les stagiaires sont les personnes accueillies au sein de l'établissement, sous convention signée par l'École en qualité d'organisme d'accueil, et pour lesquelles s'impose le respect d'obligations de service public identiques à celles des agents publics. Les modalités d'accueil des stagiaires sont précisées dans la charte d'accueil des stagiaires jointe au règlement intérieur.

- **Les intérimaires**

Exceptionnellement, des personnes peuvent être recrutées en renfort sous le statut d'intérimaire.

ARTICLE 20 - REGLES EN MATIERE D'EMPLOI ET D'AFFECTATION DES PERSONNELS

En fonction des besoins du service, les personnels sont affectés ou mis à la disposition au sein des différents services ou départements.

Les questions relatives à la situation personnelle des personnels administratifs fonctionnaires affectés (telles que les décisions individuelles défavorables en matière de recrutement, de refus de titularisation, de licenciement et de discipline) relèvent de la commission administrative paritaire ministérielle.

Les questions relatives à la situation personnelle des personnels contractuels y compris en détachement relèvent de la commission consultative paritaire de l'EHESP.

Les questions relatives à la situation personnelle des personnels enseignants-chercheurs et experts relèvent des instances définies par leurs statuts.

CHAPITRE II - PRINCIPAUX DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNELS

Le livre 1^{er} du Code de la fonction publique précise les droits et obligations des agents publics. Ils s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

ARTICLE 21 - PRINCIPAUX DROITS DES PERSONNELS

L'EHESP garantit l'exercice des droits reconnus par la réglementation et notamment :

- le droit à la rémunération après service fait ;
- le droit à congé ;
- le droit à la formation tout au long de la vie ;
- le droit d'accès à son dossier individuel ;
- la liberté d'opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, etc. ;
- la liberté d'expression ;
- le droit syndical ;
- le droit de grève ;
- le droit à participation dans les instances existantes par les représentants des personnels élus ;
- le droit à la protection fonctionnelle de l'agent à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, sous réserve qu'une faute personnelle de l'agent ne soit pas à l'origine de la mise en cause de la responsabilité ;
- le droit à la protection des auteurs de signalement.

ARTICLE 22 - DROIT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les agents publics et assimilés qui produisent, sans être sollicités à cette fin, une œuvre de l'esprit, conservent les droits de propriété intellectuelle sur cette œuvre. Toutefois, ils consentent à l'École un droit d'usage non cessible et limité à l'accomplissement des missions de service public qu'elle assume.

La production d'une œuvre de l'esprit est présumée avoir été sollicitée par l'École dès lors qu'elle a faite sur le lieu de travail, sur les temps du service et avec les moyens logistiques et matériels alloués par l'établissement.

ARTICLE 23 - DROITS SPECIFIQUES AUX ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Conformément aux principes constitutionnels d'indépendance des universitaires, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du code de l'éducation, les principes de tolérance et d'objectivité (article L. 952-2 du code de l'éducation).

À ce titre, ils bénéficient d'un régime qui leur est propre s'agissant des droits de propriété intellectuelle (article L. 131-3-1 du code de propriété intellectuelle).

Par ailleurs, leur activité doit respecter les principes de l'intégrité scientifique.

ARTICLE 24 - PRINCIPAUX DEVOIRS DES PERSONNELS

Les personnels de l'EHESP doivent respecter les obligations nées de la réglementation en vigueur, parmi lesquelles, on citera :

- l'obligation de servir, d'effectuer les tâches confiées avec assiduité et de satisfaire aux nécessités de service ;
- l'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle ;
- l'obligation de réserve ;
- l'obligation de neutralité ;
- l'obligation d'information et d'impartialité à l'égard des usagers ;
- l'obligation d'obéissance hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ;
- l'obligation de non cumul d'activités et de rémunération (des dérogations peuvent être accordées, pour un certain nombre d'entre elles sous le régime de la simple déclaration, dans le respect de la réglementation en vigueur).

Sont précisées ci-après quelques-unes de ces obligations.

- **Le principe de laïcité**

Il est rappelé, aux termes de l'article L-141-6 du Code de l'éducation que 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. Il respecte la diversité des opinions.

- **Le principe de neutralité**

Le principe de neutralité implique que le service public soit assuré de façon identique à l'égard des personnels et des usagers du service sans tenir compte de leurs opinions philosophiques, politiques, religieuses ou syndicales, ni de leurs origines.

- **L'obligation de réserve**

Dans l'exercice de ses fonctions, tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression, tant écrite qu'orale, ou dans l'utilisation de signes ostentatoires de ses opinions personnelles notamment politiques à l'égard des usagers et des autres agents du service public.

- **La discrétion professionnelle**

Conformément à la législation en vigueur et aux règles de la vie de l'École, tout agent public, quel que soit son rang dans la hiérarchie, ne doit pas divulguer au public les informations, documents ou faits confidentiels dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 25 - DECLARATION DE LIENS D'INTERETS

L'EHESP porte une véritable politique éthique et, dans le cadre d'une démarche de transparence et de renforcement des outils de prévention des conflits d'intérêts, a mis en place une obligation de déclaration de liens d'intérêts pour les membres de ses instances de gouvernance, les membres du Comité de direction ainsi qu'aux enseignants, enseignants chercheurs, enseignants experts et professeurs affiliés employés par l'EHESP, tous statuts confondus.

ARTICLE 26 - DISCIPLINE

Toute faute commise par un personnel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire indépendamment des peines prévues par le code pénal.

Les règles régissant les procédures disciplinaires applicables aux personnels sont énumérées par les textes statutaires qui leur sont respectivement applicables.

CHAPITRE III – LE PARCOURS PROFESSIONNEL DES PERSONNELS

L'EHESP veille à accompagner les personnels dans la construction et le développement de leur carrière professionnelle, selon leurs compétences et leurs appétences.

Aussi, l'École s'inscrit pleinement dans une politique de formation tout au long de la vie pour ses personnels en mettant en place un plan de formation annuel répondant aux objectifs de l'institution et au développement des compétences des personnels.

Par ailleurs, la politique de gestion des compétences dans laquelle s'inscrit l'École favorise la mobilité de ses personnels en interne et en externe.

Ces sujets sont développés dans les lignes directrices de gestion disponibles en ligne.

CHAPITRE IV – TEMPS DE TRAVAIL ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Les modalités d'organisation du temps de travail négocié entre les organisations syndicales et la direction sont jointes en annexe au présent règlement.

Les dispositions relatives au télétravail à l'EHESP sont prévues par la charte relative à la mise en œuvre du télétravail.

CHAPITRE V – PRÉVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

ARTICLE 27 - LE POLE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL

Un pôle de prévention et de santé au travail existe au sein de la direction des ressources humaines. Il instruit toutes les questions relatives à la santé au travail, aux conditions de travail et au handicap des personnels. Il assure le suivi des accidents du travail, des congés spéciaux, des maladies et reclassements professionnels et des aménagements de poste.

Ce pôle travaille en étroite collaboration avec le ou la médecin du travail, l'équipe pluridisciplinaire du service de médecine universitaire du travail, l'assistant ou l'assistante sociale et le ou la psychologue du travail de l'École.

ARTICLE 28 – CONSEILLER.ERE DE PREVENTION

Le conseiller ou la conseillère de prévention conseille et oriente le directeur ou la directrice sur la politique générale en matière de santé et de sécurité⁷. Cette personne accompagne les chefs de service et les assistants.tes de prévention au déploiement de cette politique au sein des unités de travail de l'École. Elle anime ainsi une démarche de prévention des risques professionnels et instruit les questions collectives relatives à la santé et sécurité au travail et aux conditions de travail.

Cette personne s'assure également du suivi du registre santé sécurité travail qui permet de consigner tout incident ou dysfonctionnement relatif à l'hygiène, la santé et à la sécurité constaté par un usager, accessible de manière dématérialisée sur l'intranet ou en version papier à l'accueil général du site rennais et du site parisien.

⁷ Se reporter à l'instruction générale hygiène et sécurité

Au sein du pôle prévention et santé au travail, cette personne étudie les mesures compensatoires les plus adaptées, en lien avec le médecin du travail, pour apporter la plus grande autonomie aux agents présentant un handicap. Un suivi personnalisé dès l'arrivée au poste est mis en œuvre. Cette démarche ne se limite pas aux seuls agents reconnus travailleurs handicapés.

L'École poursuit activement sa démarche de recrutement de travailleurs reconnus handicapés et s'est dotée d'une politique du handicap et d'un schéma directeur de la politique handicap, disponibles en ligne.

Titre III - Organisation et fonctionnement de l'École

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Conformément au décret constitutif de l'EHESP, l'École est dirigée par un directeur ou une directrice, assisté.e d'un directeur ou directrice des études, d'un directeur ou directrice de la recherche et d'un.e secrétaire général.e..

L'École est organisée en départements, directions, centres et services. En partenariat avec des organismes nationaux de recherche et d'autres établissements d'enseignement supérieur et de recherche, elle est tutelle d'unités mixtes de recherche (UMR).

[L'organigramme général est disponible sur le site web.](#)

L'École est administrée par un conseil d'administration (CA) qui rend des délibérations, assisté par un conseil des formations (CF) et un conseil scientifique (CS) qui émettent des avis. La composition et les compétences de chacune des instances de gouvernance sont décrites par le code de l'éducation et par dérogation par les dispositions du décret constitutif de l'EHESP. Leurs modalités d'organisation et de fonctionnement sont régies par un [règlement intérieur propre et adopté par chaque instance, disponible en ligne](#)

Les départements sont dirigés par un directeur ou une directrice dont les modalités de nomination sont définies dans une note de service.

L'EHESP compte deux filiales sous statut de société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU), hébergées dans ses locaux : Les Presses de l'EHESP et EHESP-International.

CHAPITRE II - LE COMITE DE DIRECTION

Le comité de direction (CODIR) se réunit chaque semaine et traite de la politique générale et stratégique de l'établissement. Il est une instance de décision, d'échange et de débat de tout sujet concernant les missions et la vie de l'établissement.

La composition du CODIR, mentionnée au niveau de l'organigramme général, et ses relevés de conclusions sont disponibles sur l'intranet et accessibles à l'ensemble des personnels.

CHAPITRE III - LES AUTRES COMITES INTERNES

- **En matière de formation :**

- *Comité pédagogique d'établissement (CPE)*

Animé par le directeur ou la directrice des études, il est composé du directeur ou de la directrice de l'École, des directeurs ou directrices de départements, des responsables de formations (statutaires et diplômantes), des directeurs ou directrices et responsables internes (SG, DR, DDFC, DRI, CApP, DSVE, SDA⁸, qualité), ce comité est à la fois un lieu d'échanges sur les approches pédagogiques et un lieu de production collective.

⁸ Cf. liste des acronymes en annexe

Se réunissant au moins quatre fois par an, ces missions sont les suivantes :

- présentation et discussion de nouveaux projets de formation ;
- échange de pratiques liées à l'enseignement et/ou à la pédagogie ;
- information sur des sujets d'intérêt commun ;
- élaboration de nouvelles propositions transversales.

➤ *Comité de pilotage de la formation (COPIL Formation)*

Animé par le directeur ou directrice des études, il est composé du directeur ou de la directrice de l'École, des directeurs ou directrices internes suivants : DDFC, CApP, Départements, DR, DRI, Scolarité et vie étudiante. D'autres directions, services et structures peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour (SDA, Presses de l'EHESP, EHESP-International...).

Ses missions sont les suivantes :

- contribuer à la définition de la stratégie formation de l'EHESP ;
- arbitrer sur les chantiers de mise en œuvre de cette stratégie et leur planification ;
- réguler et réaliser des revues de projets ;
- arbitrer sur les difficultés éventuelles rencontrées ;
- contribuer à la préparation de l'ordre du jour du CPE et du CF.

Se réunissant au moins six fois par an, le COPIL formation prépare les dossiers nécessitant un échange et un arbitrage de la direction et/ou du CODIR.

En plus de ces comités, le directeur ou la directrice des études réunit au moins une fois par mois les responsables de formation fonction publique (État et hospitalière) d'une part, et les responsables de formation diplômante (masters et mastères spécialisés) pour traiter des sujets et problématiques spécifiques à ces deux catégories de formation.

- **En matière de recherche et d'expertise**

Animé par le directeur ou la directrice de la recherche, le Comité formation, expertise et recherche (comité FER), il est composé du directeur ou la directrice de l'École, du directeur ou directrice des études, des directeurs ou directrices de département et des directeurs ou directrices des unités mixtes de recherches (UMR). D'autres directions, services et structures peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour.

Se réunissant au moins quatre fois par an, ses missions sont les suivantes :

- contribuer à la définition de la stratégie recherche de l'EHESP ;
- arbitrer sur les chantiers de mise en œuvre de cette stratégie et leur planification ;
- réguler et réaliser des revues de projets ;
- arbitrer sur les difficultés éventuelles rencontrées ;
- contribuer à la préparation de l'ordre du jour du CS.

- **En matière de développement durable et responsabilité sociétale (DD&RS)**

Animé par le ou la référent.e développement durable et responsabilité sociétale, le comité DD&RS est chargé de piloter la stratégie et la démarche transversale dans ce domaine et de suivre le plan d'action du label DD&RS selon les axes du référentiel (stratégie et gouvernance, formation, recherche, gestion environnementale, politique sociale et ancrage territorial).

Se réunissant au moins deux fois par an, il est composé des représentants de chaque département, direction et service et des représentants des apprenants.

- **En matière de projets**

Des comités de pilotage internes sont mis en place et se réunissent régulièrement pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de projets. Ces comités, animés par le ou les pilotes de projet, sont composés des parties prenantes concernées (représentants des départements, des directions, voire des apprenants).

CHAPITRE IV - LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL (PERSONNELS)

Comme chaque établissement public, l'EHESP réunit régulièrement les instances de dialogue social réglementaires que sont le comité social d'administration (CSA), sa formation spécialisée (FS) et la commission consultative paritaire (CCP). Leurs modalités d'organisation et de fonctionnement sont régies par un règlement intérieur propre et adopté par chaque instance.

Dans l'objectif de contribuer et renforcer un dialogue social interne régulier, une rencontre se tient mensuellement entre la direction de l'École, la direction des ressources humaines et les organisations syndicales afin d'échanger sur différents sujets de politique générale, de gestion des ressources humaines et autour de la vie de l'École. Les sujets sont inscrits à l'ordre du jour après sollicitation préalable des organisations syndicales.

Les sujets sont inscrits à l'ordre du jour après sollicitation préalable des organisations syndicales. Les comptes rendus sont consultables sur l'intranet.

CHAPITRE V - LA REPRESENTATION ET LA CONCERTATION DES APPRENANTS

La représentation et la concertation des apprenants sont régies par le décret constitutif de l'EHESP et [le règlement de scolarité](#).

CHAPITRE VI – LES REFERENTS.TES

ARTICLE 30 - DELEGUE.E A LA PROTECTION DES DONNEES

Cette personne a pour mission principale de conseiller les entités afin d'analyser avec elles les impacts du règlement général de protection des données (RGPD) sur les activités générant la collecte, le traitement et la diffusion de données à caractère personnel et de mettre en place des processus respectant la nouvelle réglementation. Elle tient un registre des collectes et traitements dispensés. Le délégué ou la déléguée est chargé.e de piloter la conformité au règlement européen sur la protection des données au sein de l'EHESP, s'agissant de l'ensemble des traitements mis en œuvre au sein de l'école. Cette fonction est réglementée et définie dans les articles 37 à 39 du RGPD.

Ce délégué est à ce titre garant du droit d'accès, de rectification et d'opposition pour toute contestation ou réclamation sous le contrôle de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) et reçoit les réclamations et les requêtes des personnes concernées par les traitements

Les personnels et les apprenants peuvent saisir le référent via l'adresse mail dédiée : cil@ehesp.fr

ARTICLE 31 - REFERENT.E DDRS

Cette personne est en charge :

- du pilotage des objectifs DD&RS ;
- de l'animation du comité de pilotage DD&RS ;
- de la coordination d'une démarche collaborative avec l'ensemble des parties prenantes en maintenant le label DD&RS.

Les personnels et les apprenants peuvent saisir le référent via l'adresse mail dédiée : ddrs@ehesp.fr.

ARTICLE 32 - REFERENT.E DEONTOLOGUE

En application de la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, ce référent exerce une mission d'information et de conseil sur les questions déontologiques que se posent les personnels, collaborateurs occasionnels et élèves. Le référent ou la référente assure également une veille sur les législations et

réglementations en matière déontologique et, plus largement, assure un rôle de prévention et d'information quant à la diffusion des règles et principes déontologiques, leur interprétation et les risques encourus.

Les personnels peuvent saisir le référent via l'adresse mail dédiée deontologue@ehesp.fr. Le référent ou la référente déontologue est soumis à une obligation de secret et de discrétion professionnels.

ARTICLE 33 - REFERENT.E EGALITE-DIVERSITE

Cette personne est chargée de mettre en place des actions visant à sensibiliser les personnels et les apprenants de l'EHESP à l'égalité femmes / hommes, et à prévenir toute forme de violence et de harcèlement. A ce titre, elle assure le pilotage des dispositifs d'accueil et d'accompagnement des personnes victimes de violences sexistes et sexuelles déployés au sein de l'École.

Les personnels et les apprenants peuvent saisir le référent via l'adresse mail dédiée : egalite@ehesp.fr

ARTICLE 34 - REFERENT.E HANDICAP AUPRES DES APPRENANTS⁹

Cette personne a pour mission d'accueillir et d'informer les apprenants de l'École en situation de handicap, temporaire ou prolongée. Elle met en place les aménagements de formation ou d'examen, en lien avec les recommandations effectuées par le corps médical.

Les apprenants peuvent saisir le référent ou la référente via l'adresse mail dédiée : referent-handicap@ehesp.fr.

ARTICLE 35 - REFERENT.E INTEGRITE SCIENTIFIQUE (RIS)

Cette personne contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique d'intégrité scientifique de l'École, promeut les bonnes pratiques en la matière et gère ses manquements (fabrication et falsification de données, plagiat, pratiques contestables de recherche).

Une allégation de manquement à l'intégrité scientifique doit être portée à l'attention du RIS (ris@ehesp.fr) qui en décidera du bien-fondé, s'en saisira au besoin et après l'avoir traitée en toute confidentialité et indépendance, transmettra son rapport et ses conclusions à la direction (voir procédure).

ARTICLE 36 - REFERENT.E LAÏCITE, LUTTE CONTRE LA RADICALISATION, LE RACISME ET L'ANTISEMITISME

Cette personne est chargée de promouvoir le principe de laïcité au sein de l'École. Elle a pour mission de mener des actions d'information, de conseil et de sensibilisation, à destination du personnel et des apprenants. Ainsi, elle apporte conseils et soutien dans la mise en œuvre du principe de laïcité afin d'anticiper, éviter ou signaler tout incident porté à sa connaissance.

Les personnels et les apprenants peuvent saisir le référent ou la référente via l'adresse mail dédiée : referent.laicite@ehesp.fr .

⁹ Les missions du référent handicap des personnels ayant été présentées dans le Titre II V – 3/

ARTICLE 37 - REFERENT.E SECURITE ET DEFENSE

Le référent ou la référente de sécurité et de défense, nommé par le directeur ou la directrice de l'École, est chargé de promouvoir et de coordonner l'esprit de défense et de sécurité en lien avec les autorités représentant l'État en département et en zone de défense et de sécurité.

Cette personne assure la cohérence des priorités d'action retenues par la direction dans les quatre domaines suivants : la protection du patrimoine scientifique et technique notamment avec les référents du laboratoire d'étude et de recherche en environnement et santé (LERES) et Institut de recherche en santé, environnement et travail (IRSET) et les mesures inhérentes de protection du secret de la défense nationale; la protection des flux d'informations avec le ou la délégué à la protection des données et le responsable de la sécurité des systèmes d'information en application du règlement européen sur la protection des données personnelles; la prévention et la protection des biens et des personnes fréquentant les sites de l'EHESP avec le conseiller ou la conseillère de prévention; la préparation et l'exécution des plans de défense et de sécurité dont notamment le plan Particulier de Mise en Sureté face aux risques majeurs avec l'appui de la cellule de crise de l'École.

Annexe - Liste des acronymes

CA : conseil d'administration
CApP : centre d'appui à la pédagogie
CF : conseil des formations
CNIL : commission nationale de l'informatique et des libertés
CODIR : comité de direction
CPE : comité pédagogique d'établissement
CS : conseil scientifique
DDFC : direction du développement et de la formation continue
DR : direction de la recherche
DRI : direction des relations internationales
DSVE : direction de la scolarité et de la vie étudiante
RGPD : règlement général de la protection des données
SDA : service documentation et archives
SASU : société par action simplifiée unipersonnelle
SG : secrétariat général
UMR : unité mixte de recherche