CA de l'Ecole polytechnique du 15 juin 2017

Pièce n°15

REFONTE DU REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ECOLE POLYTECHNIQUE

Le décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015 relatif à l'organisation et au régime administratif et financier de l'École polytechnique (article 9) prévoit que le conseil d'administration approuve le règlement intérieur de l'établissement.

En octobre 2015, le règlement intérieur a été modifié suite à la transformation de l'École en EPSCP-GE actée par la publication du décret précité. Ce document restait néanmoins à compléter. Sous l'impulsion du conseil d'administration (octobre 2015), la direction de l'École s'est ainsi engagée à refondre le document et d'en modifier l'organisation pour une plus grande lisibilité.

Cette refonte du règlement intérieur a également pour objectif de répondre à l'impératif ministériel de simplification administrative. Fort d'un benchmark orienté vers les écoles de la défense et les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, ce document a été élaboré dans l'optique d'une meilleure lisibilité et d'une information concrète pour les usagers et les personnels de l'établissement. Une organisation du document « par articles » a été privilégiée.

Plusieurs thèmes ont été ajoutés et/ou développés, notamment s'agissant :
- de l'organisation administrative de l'établissement (organes de pilotage, organisation des directions et services, conseils, commissions...) ;
- des règles de vie sur le site (libertés fondamentales, respect des règles d'hygiène et de sécurité, comportement...) ;
- des dispositions relatives au personnel et usagers (prise en compte des nouveaux programmes de formations de l'Ecole notamment).

Le règlement intérieur renvoie à des décisions ou des notes internes des autorités compétentes valant règlement (PCA, DG...), chaque fois que le contenu est susceptible d'évolution ou d'adaptation à court terme.

L'ensemble du document sera mis à disposition des usagers, des personnels et des personnes extérieures notamment via les sites intranet et internet de l'établissement.

Le règlement intérieur est organisé autour des trois grands thèmes suivants :
- Organisation administrative :
  - Présentation générale ;
  - Pilotage de l'établissement ;
  - Instances de dialogue social ;
  - Organisation des directions et services ;
- Règles de vie :
  - Libertés fondamentales ;
  - Respect des droits fondamentaux et des principes généraux ;
  - Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
  - Comportement ;
- Dispositions relatives au personnel et aux usagers :
  - Dispositions relatives au personnel ;
  - Dispositions spécifiques aux personnels enseignants et enseignants-chercheurs ;
  - Dispositions relatives aux élèves et étudiants.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 mai 2017.
Le comité technique (CT) a rendu un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 1er juin 2017.

Il est donc proposé au conseil d'administration d'adopter la délibération suivante :

Le conseil d'administration approuve le règlement intérieur proposé conformément à l'article 9 du décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015.

Règlement intérieur

Version présentée au CA du 15/06/2017

CHSCT du 23/05/2017 : approbation à l'unanimité
CT du 01/06/2017 : approbation à l'unanimité

TITRE PRÉLIMINAIRE 5

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE 5
ARTICLE 2 : PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 5
ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR 5

TITRE 1 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE 6

CHAPITRE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE 6
ARTICLE 4 : MISSIONS 6
ARTICLE 5 : STATUT JURIDIQUE 6

CHAPITRE 2 : PILOTAGE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE 6
ARTICLE 6 : TUTELLE DU MINISTÈRE DES ARMÉES 6
ARTICLE 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) 7
ARTICLE 8 : PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (PCA) 7
ARTICLE 9 : DIRECTEUR GÉNÉRAL (DG) 8
ARTICLE 10 : DIRECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE (DER) 8
ARTICLE 11 : CONSEIL D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE (CER) 8
ARTICLE 12 : CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 10
ARTICLE 13 : AUTRES CONSEILS, COMITÉS ET COMMISSIONS 11

CHAPITRE 3 : INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL 19
ARTICLE 14 : COMITÉ TECHNIQUE (CT) 19
ARTICLE 15 : COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT) 19

CHAPITRE 4 : ORGANISATION DES DIRECTIONS ET SERVICES 20
ARTICLE 16 : DIRECTION GÉNÉRALE (DG) 21
ARTICLE 17 : DIRECTION DE l'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE (DER) 24
ARTICLE 18 : DIRECTION COMPTABLE (DC) 29

PROJET

TITRE 2 : RÈGLES DE VIE A L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE 31

CHAPITRE 1 : LIBERTÉS FONDAMENTALES 31

ARTICLE 19 : LIBERTÉ D'INFORMATION, D'OPINION ET D'EXPRESSION 31

ARTICLE 20 : LIBERTÉ DE RÉUNION 32

ARTICLE 21 : LIBERTÉ D'ASSOCIATION 32

ARTICLE 22 : LIBERTÉ SYNDICALE 33

CHAPITRE 2 : RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX ET DES PRINCIPES GÉNÉRAUX 33

ARTICLE 23 : RESPECT DE LA DIGNITÉ HUMAINE 34

ARTICLE 24 : RESPECT DU PRINCIPE DE LAICITÉ 35

ARTICLE 25 : PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE, DU LOGOTYPE ET DE LA CHARTE GRAPHIQUE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE 35

ARTICLE 26 : RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DU DROIT A L'IMAGE 36

CHAPITRE 3 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ 36

ARTICLE 27 : INTERDICTION DE FUMER DANS LES LOCAUX 36

ARTICLE 28 : INTERDICTION DE VENDRE ET DE CONSOMMER DE L'ALCOOL 36

ARTICLE 29 : INTERDICTION DE VENTE, DE DÉTENTION ET DE CONSOMMATION DE PRODUITS STUPÉFIANTS 37

ARTICLE 30 : INTRODUCTION DE SUBSTANCE OU DE MATÉRIEL 37

ARTICLE 31 : RESPECT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ 37

ARTICLE 32 : MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX ET ESPACES 38

ARTICLE 33 : TRAITEMENT DES DÉCHETS ET DEVELOPPEMENT DURABLE 39

ARTICLE 34 : PRÉSENCE D'ANIMAUX 39

ARTICLE 35 : PRÉSENCE DES MINEURS 39

CHAPITRE 4 : COMPORTEMENT 39

ARTICLE 36 : COMPORTEMENT GÉNÉRAL 39

ARTICLE 37 : RESPECT DU TRAVAIL D'AUTRUI 40

ARTICLE 38 : RESPECT DES BIENS DE L'ÉCOLE 40

ARTICLE 39 : RESPECT DES CONDITIONS D'ACCÈS AU SITE ET AUX LOCAUX 41

ARTICLE 40 : RESPECT DES RÈGLES D'ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES 44

TITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL ET AUX USAGERS 45

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL 45

ARTICLE 41 : TEMPS DE TRAVAIL 45

ARTICLE 42 : HORAIRES DE TRAVAIL 45

ARTICLE 43 : CONGÉS ET JOURS RTT 46

ARTICLE 44 : RETARDS ET ABSENCES 47

ARTICLE 45 : MISSIONS ET DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS 47

ARTICLE 46 : TÉLÉTRAVAIL ET TRAVAIL A DISTANCE 47

ARTICLE 47 : SANTÉ AU TRAVAIL 48

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ENSEIGNANT-CHERCHEUR 48

ARTICLE 48 : INDÉPENDANCE ET LIBERTÉ D'EXPRESSION DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ENSEIGNANT-CHERCHEUR 48

ARTICLE 49 : PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS ET DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS 48

ARTICLE 50 : NOMINATION AU HAUT COLLÈGE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE 49

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS 50

ARTICLE 51 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS 50

ARTICLE 52 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉLÈVES DU CYCLE INGÉNIEUR POLYTECHNICIEN 51

ARTICLE 53 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉTUDIANTS DES DIFFÉRENTS PROGRAMMES DE FORMATIONS 52

HISTORIQUE DU DOCUMENT 53

TEXTES OFFICIELS DE RÉFÉRENCES 53

TITRE PRÉLIMINAIRE

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Les conventions internationales, les lois et règlements européens et nationaux ainsi que les principes généraux et droits fondamentaux reconnus par la République française s'appliquent sur le site de l'École polytechnique, en particulier le principe de laïcité, la liberté d'opinion, la liberté d'expression, la liberté d'association ou encore le respect des personnes et des biens. Toutefois, l'exercice de certains de ces droits peut être restreint pour certaines catégories de personnel dans les conditions prévues par la loi.

ARTICLE 2 : PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration de l'École polytechnique conformément aux dispositions du décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015 relatif à l'organisation et au régime administratif et financier de l'École polytechnique.

Ce document énonce les principes généraux qui sont applicables sur le site et renvoie pour le détail à des textes particuliers.

Il est complété notamment par :

- les règlements de la scolarité des différents cycles de formation ;
- la charte de fonctionnement du comité de suivi collégial des élèves du cycle ingénieur polytechnicien ;
- le règlement des élèves du cycle ingénieur polytechnicien ;
- le règlement intérieur de la bibliothèque ;
- le règlement intérieur des résidences des élèves et étudiants ;
- les règlements intérieurs des laboratoires ;
- les protocoles de sécurité des laboratoires ;
- la circulaire relative à l'organisation de l'hygiène, la sécurité et des conditions de travail sur le site ;
- la charte des usagers du système d'information et de communication ;
- le règlement intérieur du centre d'innovation et d'entrepreneuriat « LA FIBRE ENTREPRENEUR – Drahi - X Novation Center » ;
- le règlement intérieur du restaurant « le Magnan » et « le Club Magnan » ;
- le règlement intérieur de la maison d'hôtes ;
- la charte graphique de l'École polytechnique ;
- le règlement de vente des matériels réformés de l'École polytechnique ;
- le règlement relatif à l'usage des bornes recharge des véhicules électriques ;
- le référentiel interne d'organisation et de fonctionnement qui comprend des notes particulières d'organisation des directions et des services.

Ce règlement intérieur n'est pas exclusif d'autres documents réglementant les conditions de vie au sein des établissements partenaires implantés sur le site.

ARTICLE 3 : CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de vie et de travail sur le site. Il constitue un outil d'information à la disposition de chacun. Nul n'est censé ignorer son contenu. Il fait partie des textes fondamentaux qui régissent l'École. Hiérarchiquement, les lois et décrets qui s'appliquent à l'École polytechnique lui sont juridiquement supérieurs.

Les présentes dispositions s'appliquent :

- au personnel rémunéré par l'École polytechnique ;
- au personnel non rémunéré par l'École polytechnique, travaillant ou accueillis dans ses locaux,
- aux usagers (élèves du cycle ingénieur polytechnicien, étudiants des autres formations de l'établissement, doctorants, auditeurs libres, stagiaires) ;
- et d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, sur le site de l'école (visiteurs, intervenants, personnels d'organismes extérieurs, prestataires, invités, collaborateurs bénévoles, membres des associations,...).

Tout agissement contraire aux dispositions du présent règlement intérieur pourra donner lieu à une sanction.

TITRE 1 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

CHAPITRE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ARTICLE 4 : MISSIONS

Dans le cadre de sa mission définie par la loi, l'École polytechnique dispense un enseignement supérieur ayant pour objet la formation d'ingénieurs, d'étudiants en bachelor, en master, en graduate degree, en doctorat. Elle assure des activités de formation continue.

Les principaux domaines de compétence de l'établissement sont :

- l'enseignement pluridisciplinaire au plus haut niveau dispensé à des élèves et étudiants rigoureusement sélectionnés ;
- la recherche scientifique et de développement technologique en collaboration avec des organismes nationaux et internationaux, et la valorisation des travaux qui en résultent ;
- l'entreprenariat et la valorisation de projets innovants.

ARTICLE 5 : STATUT JURIDIQUE

L'École polytechnique est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) constitué sous la forme d'un grand établissement et bénéficiant des responsabilités et compétences élargies.

Son organisation et son régime administratif et financier sont fixés par le décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015.

CHAPITRE 2 : PILOTAGE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

ARTICLE 6 : TUTELLE DU MINISTÈRE DES ARMÉES

L'École polytechnique est placée sous la tutelle du ministère des armées. La tutelle technique est assurée par la direction des ressources humaines de la direction générale de l'armement. Pour les aspects budgétaires et financiers, la tutelle est assurée par la direction des affaires financières du secrétariat général pour l'administration du ministère des armées.

ARTICLE 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

7.1. Attributions et composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration définit les orientations stratégiques de l'École polytechnique, notamment en matière d'enseignement, de recherche, d'innovation, de valorisation de la recherche et de rayonnement international. Il veille à leur réalisation ainsi qu'à l'atteinte des objectifs d'enseignement et de recherche.

Ses attributions et sa composition sont fixées par les articles 6 à 12 du décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015.

7.2. Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président.

L'ordre du jour des séances du conseil est établi par le président.

Les convocations aux séances du conseil d'administration sont adressées aux membres, au moins quinze (15) jours avant la séance. Les documents se rapportant à l'ordre du jour sont adressés autant que possible en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, ces documents doivent être adressés aux membres du conseil d'administration au moins huit (8) jours avant la date de la séance. Des documents pourront être remis en séance en cas d'impossibilité matérielle de les transmettre dans les délais impartis.

Les convocations sont adressées aux membres par voie postale ou par courrier électronique. Elles indiquent l'ordre du jour, la date et le lieu de la séance.

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le secrétaire général de l'Ecole polytechnique.

7.3. Publicité du compte financier et du budget de l'établissement adopté par le conseil d'administration

Le budget voté par le conseil d'administration est consultable par toute personne sur demande adressée au secrétaire général de l'Ecole polytechnique.

Le compte financier de l'année précédente est publié sur le site Internet de l'Ecole polytechnique chaque année après son approbation par le conseil d'administration.

ARTICLE 8 : PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (PCA)

Choisi parmi les personnalités justifiant d'une compétence scientifique dans les domaines d'activité de l'école ou ayant une expérience de l'enseignement supérieur ou de la recherche, il est nommé pour une durée de cinq ans renouvelable.

Il est le représentant légal de l'établissement.
Il administre l'école dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration et conduit la politique générale de l'établissement (exécution des missions de l'école, programmes, organisation des enseignements).

Le président du conseil d'administration est assisté par :
- le directeur général ;
- le directeur de l'enseignement et de la recherche.

ARTICLE 9 : DIRECTEUR GÉNÉRAL (DG)

Choisi parmi les officiers généraux, le directeur général assure, sous l'autorité du président, la direction générale de l'école.

Assurant le commandement militaire de l'Ecole polytechnique, il participe à la préparation et à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et assiste le président pour la préparation et le suivi de l'exécution des contrats pluriannuels avec l'Etat.

Il est assisté par :
- le secrétaire général ;
- le directeur de la formation humaine et militaire ;
- le directeur général des services ;
- le directeur de la communication ;
- le directeur des systèmes d'information.

ARTICLE 10 : DIRECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE (DER)

Choisi parmi les personnalités scientifiques reconnues pour ses compétences en matière d'enseignement supérieur et de recherche, le directeur de l'enseignement et de la recherche est chargé, sous l'autorité du président du conseil d'administration :
- de concevoir et de mettre en œuvre les formations dispensées par l'école ;
- de promouvoir la recherche scientifique et l'innovation technologique ;
- de gérer les partenariats avec les organismes de formation français et internationaux ;
- de mettre en œuvre une politique de recrutement du personnel d'enseignement et de recherche.

Il est assisté par :
- le directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche ;
- le directeur des formations ;
- le directeur du concours d'admission ;
- le directeur du marketing et des relations internationales ;
- le directeur de l'entrepreneuriat et de l'innovation ;
- le responsable du service des stages, orientation, insertion professionnelle et relations entreprises.

ARTICLE 11 : CONSEIL D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE (CER)

11.1. Attributions et composition du conseil d'enseignement et de recherche

Le conseil d'enseignement et de recherche, organe consultatif, est chargé de conseiller le président du conseil d'administration de l'Ecole polytechnique sur l'ensemble des activités de l'établissement relatives à l'enseignement, la recherche et l'innovation. Il émet des avis et des propositions.

Ses attributions et sa composition sont fixées par les articles 23 et 24 du décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015 et par l'arrêté du 10 avril 2014.

11.2. Fonctionnement du conseil d'enseignement et de recherche

Le conseil d'enseignement et de recherche se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président.

L'ordre du jour des réunions du conseil est arrêté, pour chaque séance, par le président du conseil sur proposition du directeur de l'enseignement et de la recherche.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est notifiée aux membres du conseil au moins quinze (15) jours avant la tenue de la réunion du conseil ; elle est accompagnée de tout document utile aux discussions du conseil.

Le conseil d'enseignement et de recherche ne peut valablement émettre ses avis ou propositions que lorsque le nombre total des présents est supérieur à la moitié du nombre des membres ayant voix délibérative.

Sont réputés présents les membres participant à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

Si, lors d'une séance, ce quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau réuni dans un délai de trois mois ; les avis et propositions sont alors valables quel que soit le nombre de membres présents.

Un membre du conseil ayant voix délibérative empêché d'assister à une séance ne peut pas se faire remplacer par une autre personne. Toutefois, ce membre empêché peut donner pouvoir à un autre membre du conseil, à l'effet de le représenter. Aucun membre du conseil ne peut être porteur de plus d'un pouvoir.

Les avis et propositions du conseil d'enseignement et de recherche sont émis à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés ; en cas de partage égal de voix, la voix du président du conseil d'enseignement et de recherche est prépondérante.

Le secrétariat du conseil d'enseignement et de recherche est assuré par la direction de l'enseignement et de la recherche.

Le secrétariat est notamment chargé de rédiger en liaison avec le président, un relevé des conclusions des débats du conseil, ainsi que de ses avis, remarques et proportions.

Les relevés des conclusions des séances du conseil sont signés par le président du conseil d'enseignement et de recherche et transmis, dans les meilleurs délais, au président du conseil d'administration de l'Ecole polytechnique et aux membres du conseil.

Le conseil de l'enseignement et de la recherche peut constituer en son sein des groupes de travail pour examiner toute question relevant de sa compétence. En accord avec le président du conseil, le responsable du groupe de travail peut faire appel, en tant que de besoin, à des personnalités et des experts non membres du conseil. Chaque groupe de travail rend directement compte au conseil d'enseignement et de recherche. Le conseil de l'enseignement et de la recherche peut également proposer des études à des organismes extérieurs, études dont le financement et l'exécution seront examinés en comité exécutif de l'Ecole.

ARTICLE 12 : CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

12.1. Attributions et composition du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement, organe consultatif, est chargé de conseiller le président du conseil d'administration de l'Ecole sur les activités de l'établissement relatives à l'enseignement, la recherche et l'innovation, en liaison avec le conseil d'enseignement et de recherche.

Ses attributions et sa composition en formation ordinaire ou plénière sont fixées par les articles 25, 26 et 27 du décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015.

Les trois vice-présidents de départements d'enseignement et de recherche, membres du conseil, sont désignés par le directeur de l'enseignement et de la recherche.

Les représentants de la direction générale et de la direction de l'enseignement et de la recherche sont au nombre de six :

- le directeur de la formation humaine et militaire ;
- le directeur adjoint de l'enseignement et la recherche ;
- le directeur des formations ;
- le directeur du marketing et des relations internationales ;
- le directeur de l'entrepreneuriat et de l'innovation ;
- le chef du service stages, orientation, insertion et relations entreprises.

La durée de mandat des membres est liée à l'exercice de leurs fonctions ou de leur mandat électif. La perte de la qualité ayant conduit à leur participation au conseil d'établissement implique l'expiration de leur mandat.

Toute vacance liée à la perte de qualité ou cessation de fonction donne lieu à remplacement.

12.2. Fonctionnement du conseil d'établissement

Le conseil d'établissement se réunit, sur convocation du directeur de l'enseignement et de la recherche, président :

- en formation ordinaire, au moins six fois par an ;
- en formation plénière, au moins trois fois par an avant chaque conseil d'administration.

L'ordre du jour des réunions du conseil est arrêté, pour chaque séance, par le président du conseil. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est notifiée aux membres du conseil au moins huit (8) jours avant la tenue de la réunion du conseil. Les documents relatifs à l'ordre du jour sont adressés aux membres du conseil au moins deux jours ouvrés avant la tenue de la réunion.

Le conseil d'établissement ne peut valablement émettre ses avis ou propositions que lorsque le nombre total des présents est supérieur à la moitié du nombre des membres ayant voix délibérative.

Si, lors d'une séance, ce quorum n'est pas atteint, le conseil est de nouveau réuni dans un délai de quinze jours ; les avis et propositions sont alors valables quel que soit le nombre de membres présents.

Un membre du conseil ayant voix délibérative empêché peut donner pouvoir à un autre membre du conseil, à l'effet de le représenter. Aucun membre du conseil ne peut être porteur de plus d'un pouvoir. Un membre du conseil peut également choisir de se faire remplacer ;

dans ce cas toutefois, le remplaçant ne peut prendre part aux votes. Par ailleurs, ce même membre ne peut alors donner pouvoir à un autre membre.

Les débats et discussions du conseil ne sont pas publics.

Les avis et propositions du conseil d'établissement sont émis à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés par un autre membre ; en cas de partage égal de voix, la voix du président du conseil d'établissement est prépondérante.

Le secrétariat du conseil d'établissement est assuré par la direction de l'enseignement et de la recherche.

Le secrétariat du conseil établit les procès-verbaux des séances du conseil d'établissement qui sont validés et signés par le président du conseil d'établissement.

Les procès-verbaux et relevés des avis et propositions du conseil d'établissement sont transmis, dans les meilleurs délais, au président du conseil d'administration de l'Ecole polytechnique et aux membres du conseil d'établissement.

Les avis et propositions du conseil d'établissement en formation plénière portant sur des sujets intéressant les personnels et usagers de l'Ecole polytechnique font l'objet d'une mesure de publicité interne.

Annuellement, le président du conseil établit un bilan de son activité et des travaux du conseil, qu'il adresse au président du conseil d'administration de l'Ecole et qui est présenté au conseil d'administration.

Le conseil d'établissement peut constituer en son sein des groupes de travail pour examiner toute question relevant de sa compétence. En accord avec le président du conseil, le responsable du groupe de travail peut faire appel, en tant que de besoin, à des personnalités et des experts non membres du conseil.

ARTICLE 13 : AUTRES CONSEILS, COMITÉS ET COMMISSIONS

13.1. Le comité exécutif (CE)

13.1.1. Attributions et composition du comité exécutif

Dans le cadre de la stratégie et de la politique générale définie par le conseil d'administration, le comité exécutif (CE) est un organe piloté par le président de l'École polytechnique qui concourt à la direction de l'établissement.

Une décision du président de l'École polytechnique fixe la composition du comité exécutif.

13.1.2. Fonctionnement du comité exécutif

Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du président de l'École polytechnique.

Le secrétariat du comité exécutif est assuré par le secrétariat du président.

Un relevé de décisions est transmis aux membres du comité exécutif après chaque réunion.

13.2. Le comité exécutif plénier (CE plénier)

13.2.1. Attributions et composition du comité exécutif plénier

Piloté par le président de l'École polytechnique, le comité exécutif plénier (CE plénier) est un organe de réflexion et d'échange d'informations. Il examine notamment le tableau de suivi des objectifs de l'établissement et les tableaux de bord des indicateurs financiers.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le directeur général assure son pilotage.

Le comité exécutif plénier est composé des directeurs, des chefs de services et de certains chefs de bureaux de l'École polytechnique.

Une décision du président de l'École polytechnique fixe la composition du comité exécutif plénier.

13.2.1. Fonctionnement du comité exécutif plénier

Le comité exécutif plénier se réunit une fois par mois ou à la demande du président.

Le secrétariat du comité exécutif plénier est assuré par le secrétariat du président.

Un relevé de décisions est transmis aux membres du comité exécutif plénier après chaque réunion.

13.3. La commission amont

13.3.1. Attributions de la commission amont

La commission amont, organe consultatif relevant du conseil d'administration, a pour mission :

- d'évaluer les conditions et modalités de sélection des élèves du cycle ingénieur polytechnicien et des étudiants des différents cycles et programmes de formation de l'École polytechnique (bachelor, graduate degree, doctorat, formation continue) et de proposer les orientations souhaitables ;
- de suivre les évolutions des programmes des classes préparatoires et des filières de formation dans lesquelles sont recrutés les élèves du cycle ingénieur polytechnicien et les étudiants des différents cycles et programmes de formation de l'Ecole polytechnique ;
- d'identifier les conséquences de ces évolutions sur les formations de l'École polytechnique en se fondant notamment sur les rapports d'exécution du concours d'admission mais aussi sur les résultats des élèves et étudiants en fonction de leur filière de recrutement ;
- de formuler des recommandations sur les évolutions à conduire ;
- d'examiner la stratégie de promotion et de marketing mise en place pour les différents cycles et programmes de formation ;
- de s'assurer que les objectifs fixés en termes de recrutement sont suivis ;
- de préparer les décisions du conseil d'administration relatives au concours d'admission des élèves du cycle ingénieur polytechnicien (structure, organisation et proposition sur le nombre de places offertes par filière de recrutement, modifications des épreuves du concours d'admission dans les différentes filières) et de celles relatives aux différents cycles et programmes de formation ;

- d'émettre un avis sur les propositions du directeur du concours d'admission portant sur nomination des correcteurs et examinateurs par décision du président du conseil d'administration.

Le président de la commission peut constituer toute sous-commission qu'il estime nécessaire relative aux différents cycles et programmes de formation pour examiner toute question relevant de la compétence de la commission amont.

13.3.2. Composition de la commission amont

La commission amont est composée de personnalités externes et internes à l'Ecole :
- son président (directeur de l'enseignement et de la recherche) ;
- au maximum quinze personnalités externes à l'Ecole polytechnique issues du monde de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- le directeur du concours d'admission ;
- le directeur des formations ;
- le directeur du marketing et des relations internationales.

Les sous-commissions amont sont composées de membres internes et externes à l'École de manière similaire à la commission amont. Le directeur du concours d'admission est membre de droit de toute sous-commission examinant le cycle ingénieur polytechnicien. Les membres extérieurs des sous-commissions peuvent être différents de ceux de la commission amont.

Les personnalités externes de la commission amont et des sous-commissions sont désignées par décision du président du conseil d'administration.

Le président de la commission amont est le directeur de l'enseignement et de la recherche.

Annuellement, le président de la commission établit un bilan de son activité et des travaux de la commission durant son mandat, qu'il adresse au président du conseil d'administration de l'Ecole et qui est présenté au conseil d'administration.

Le président de la commission peut inviter à assister à la commission ou faire entendre toute personne qu'il juge susceptible de l'éclairer sur l'une des questions à l'ordre du jour ou de contribuer aux travaux de la commission.

Le président de la commission peut inviter à participer aux travaux :
- les directeurs délégués aux différents cycles et programmes de formation ;
- des personnalités issues des départements d'enseignement et de recherche ;
- un représentant de l'Ecole nationale supérieure de techniques avancées (ENSTA)

Des représentants des élèves et des étudiants peuvent être invités aux réunions de la commission lorsque l'ordre du jour requiert leur présence.

La durée des mandats des membres externes de la commission amont ayant voix délibérative est de trois (3) ans, renouvelable.

Toute vacance par décès ou démission peut donner lieu à remplacement pour la durée du mandat restant à courir, sauf si cette vacance intervient moins de six mois avant l'expiration du mandat. Ce mandat partiel peut être suivi d'un mandat de trois (3) ans renouvelable.

Les fonctions de président et de membre de la commission amont sont exercées à titre gratuit.

13.3.3. Fonctionnement de la commission amont

La commission amont se réunit au moins une (1) fois par an, sur convocation de son président, et sur demande du président du conseil d'administration pour l'examen d'une question particulière.

L'ordre du jour des réunions de la commission est arrêté, pour chaque séance, par le président de la commission. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est notifiée aux membres de la commission au moins quinze jours avant la tenue de la réunion de la commission. Les documents relatifs à l'ordre du jour sont adressés aux membres de la commission au moins huit (8) jours avant la tenue de la réunion.

La commission ne peut valablement émettre ses avis ou propositions que lorsque le nombre total des présents est supérieur à la moitié du nombre des membres ayant voix délibérative.

Si, lors d'une séance, ce quorum n'est pas atteint, la commission est de nouveau réunie dans un délai de deux mois ; les avis et propositions sont alors valables quel que soit le nombre de membres présents.

Un membre de la commission ayant voix délibérative, empêché d'assister à une séance, ne peut pas se faire représenter.

Les débats et discussions de la commission ne sont pas publics.

Les avis et propositions de la commission sont émis à la majorité absolue des voix des membres présents ; en cas de partage égal de voix, la voix du président de la commission est prépondérante.

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction de l'enseignement et de la recherche de l'Ecole polytechnique.

Le secrétariat de la commission établit les procès-verbaux des séances de la commission amont qui sont validés et signés par le président de la commission.

Les relevés des avis et propositions de la commission sont transmis, dans les meilleurs délais, au président du conseil d'administration de l'Ecole polytechnique et aux membres de la commission.

La commission peut constituer des groupes de travail constitués pour l'examen de thèmes spécifiques relevant de sa compétence. En accord avec le président de la commission, le responsable du groupe de travail peut faire appel, en tant que de besoin, à des personnalités et des experts non membres de la commission. Chaque groupe de travail rend directement compte à la commission.

La commission peut également proposer des études à des organismes extérieurs, études dont le financement et l'exécution seront examinés en comité exécutif de l'Ecole polytechnique.

13.4. La commission aval

13.4.1. Attributions de la commission aval

La commission aval, organe consultatif relevant du conseil d'administration, a pour mission d'informer ce conseil sur les attentes des futurs employeurs des élèves - entreprises, administrations, recherche publique - ainsi que sur l'évolution des débouchés professionnels

des élèves français et étrangers. La commission aval émet des propositions relatives aux cycles de formations dispensés à l'Ecole polytechnique, aux formations complémentaires et à leur articulation réciproque, à l'insertion professionnelle des étudiants, ou encore la préparation à la vie en entreprise.

A ce titre, elle émet des avis et propositions sur les sujets suivants :

- pour le cycle ingénieur polytechnicien :
  - le recrutement pour les Corps de l'Etat ;
  - les formations à finalités professionnelles, sélection, évaluation, évolution ;
  - l'insertion professionnelle des élèves, français et étrangers, le rapprochement de l'enseignement et du secteur économique ;
  - la formation par la recherche et les carrières dans la recherche ;
- pour le cycle master :
  - la mise en place et le développement de programme de niveau master ;
  - l'insertion professionnelle des étudiants ;
- pour les doctorants :
  - l'insertion professionnelle des docteurs.

13.4.2. Composition de la commission aval

La commission aval est composée de :

- son président, personnalité du monde de l'entreprise ;
- douze représentants du secteur économique ;
- quatre représentants des Corps de l'Etat ;
- un chercheur issu de la recherche publique française ou étrangère ;
- un représentant de la Fondation de l'Ecole polytechnique ;
- un représentant de l'Association des anciens élèves et diplômés de l'Ecole polytechnique ;
- le responsable du service stages, orientation, insertion et relations entreprises.

Assistent aux séances de la commission, sans voix délibérative :

- le président du conseil d'administration;
- le directeur général;
- le directeur de l'enseignement et de la recherche ;
- un représentant de l'Ecole nationale supérieure de techniques avancées (ENSTA).

Les membres de la commission sont désignés par décision du président du conseil d'administration.

Le président de la commission aval est une personnalité du monde de l'entreprise. Il est désigné par le président du conseil d'administration en conseil, eu égard à ses compétences et qualités professionnelles.

Au terme de son mandat le président de la commission établit un bilan de son activité et des travaux de la commission durant son mandat, qu'il adresse au président du conseil d'administration de l'Ecole et qui est présenté au conseil d'administration.

Le président peut inviter à assister à la commission ou faire entendre par la commission toute personne qu'il juge susceptible de l'éclairer sur l'une des questions à l'ordre du jour ou de contribuer aux travaux de la commission.

La durée des mandats des membres ayant voix délibérative est de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Toute vacance par décès ou démission donne lieu à remplacement pour la durée du mandat restant à courir, sauf si cette vacance intervient moins de six (6) mois avant l'expiration du mandat. Ce mandat partiel peut être suivi d'un mandat de trois ans renouvelable une fois.

Les fonctions de président et de membre de la commission aval sont exercées à titre gratuit.

13.4.3. Fonctionnement de la commission aval

La commission aval se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son président, et sur demande du président du conseil d'administration pour l'examen d'une question particulière.

Lors de sa première réunion de mise en place, la commission établit un programme de travail qui fixe les priorités et objectifs pour les trois (3) ans de mandat. Ce programme de travail est présenté au conseil d'administration de l'Ecole par le président de la commission. Il fait l'objet d'adaptations au fur et à mesure de l'évolution des travaux de la commission, compte tenu des conclusions apportées par la commission.

L'ordre du jour des réunions de la commission est arrêté, pour chaque séance, par le président de la commission. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est notifiée aux membres de la commission au moins quinze jours avant la tenue de la réunion de la commission. Les documents relatifs à l'ordre du jour sont adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la tenue de la réunion.

La commission ne peut valablement émettre ses avis ou propositions que lorsque le nombre total des présents est supérieur à la moitié du nombre des membres ayant voix délibérative.

Si, lors d'une séance, ce quorum n'est pas atteint, la commission est de nouveau réunie dans un délai de deux (2) mois ; les avis et propositions sont alors valables quel que soit le nombre de membres présents.

Un membre de la commission ayant voix délibérative, empêché d'assister à une séance, ne peut pas se faire représenter.

Les débats et discussions de la commission ne sont pas publics.

Les avis et propositions de la commission aval sont émis à la majorité absolue des voix des membres présents ; en cas de partage égal de voix, la voix du président de la commission est prépondérante.

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction de l'enseignement et de la recherche.

Le secrétariat de la commission établit les procès-verbaux des séances de la commission aval qui sont validés et signés par le président de la commission.

Les relevés des avis et propositions de la commission sont transmis, dans les meilleurs délais, au président du conseil d'administration de l'Ecole polytechnique et aux membres de la commission.

Les recommandations de la commission aval font l'objet d'une concertation entre la direction de l'enseignement de la recherche de l'École et les représentants des élèves et étudiants au conseil d'administration, avant qu'elles soient transmises au président du conseil d'administration.

La commission peut constituer en son sein des groupes de travail constitués pour l'examen de thèmes spécifiques relevant de sa compétence. En accord avec le président de la commission, le responsable du groupe de travail peut faire appel, en tant que de besoin, à des personnalités et des experts non membres de la commission. Chaque groupe de travail rend directement compte à la commission.

La commission peut également proposer des études à des organismes extérieurs, études dont le financement et l'exécution seront examinés en comité exécutif de l'Ecole.

13.5. Le groupe de travail « GT X-Corps de l'Etat »

Présidé par le directeur général, le groupe de travail intitulé « GT X-Corps de l'État » a pour mission :

- de permettre à l'Ecole de répondre au plus près aux besoins des corps de l'État ;
- d'étudier les problématiques d'intérêt commun relatives à la formation et au recrutement de jeunes fonctionnaires ou militaires ;
- d'apporter en tant que de besoin son concours aux travaux du Conseil d'enseignement et de recherche, de la commission amont ou de la commission aval, sur des sujets intéressant les corps techniques de l'État.

Il émet des avis et des rapports lesquels sont présentés au conseil d'administration.

Ce groupe de travail est composé :

- de personnels de l'Ecole polytechnique ;
- des représentants des Corps de l'État recrutant des élèves du cycle ingénieur polytechnicien.

Le secrétariat du groupe de travail est assuré par la direction générale.

Une décision du directeur général fixe la composition des membres du groupe de travail.

13.6. L'entrepreneurship advisory board (EAB)

13.6.1. Attributions de l'entrepreneurship advisory board

Un conseil d'entrepreneurs intitulé « l'Entrepreneurship Advisory Board » a pour mission :

- d'apporter son concours au conseil d'établissement et au conseil d'enseignement et de recherche pour ce qui concerne l'activité entrepreneuriale de l'établissement ;
- de conseiller et d'évaluer l'action de l'École polytechnique sur cette thématique ;
- de guider et d'orienter les programmes d'entrepreneuriat et l'action correspondante et de faire part de ses propositions au comité exécutif ;
- d'analyser les tendances de l'innovation et du soutien à l'entrepreneuriat dans le monde;
- d'identifier les mesures d'accompagnement et de soutien à l'entrepreneuriat, notamment les programmes d'incubation et d'accompagnement ou la promotion d'écosystèmes productifs créatifs ;
- d'évaluer la pertinence et le potentiel de réussite de la politique de l'École polytechnique en matière d'entrepreneuriat ;
- de formuler des recommandations pour améliorer cette politique ;
- de créer des contacts et susciter des interactions avec d'autres centres d'innovation mondiaux.

13.6.2. Composition de l'entrepreneurship advisory board

Le président de ce conseil est le président du conseil d'administration de l'Ecole polytechnique.

Ce conseil est composé d'une quinzaine de personnalités représentatives de la diversité des parcours d'entreprises et d'entrepreneurs ainsi que des secteurs d'activité innovants.

Les membres de ce conseil sont nommés en conseil d'administration sur proposition du président du conseil d'administration. Leur mandat est de trois (3) ans, renouvelable.

Les fonctions de président et de membre sont exercées à titre gratuit.

13.6.3. Fonctionnement de l'entrepreneurship advisory board

Ce conseil se réunit au moins une fois par an.
Les débats et discussions du conseil ne sont pas publics.
Le secrétariat du conseil est assuré par la direction de l'enseignement et de la recherche.
Les relevés de conclusions et les avis sont transmis au conseil d'administration.

13.7. La commission de la vie étudiante

13.7.1. Attributions de la commission de la vie étudiante

Présidée par le directeur général, la commission de la vie étudiante a pour mission de suivre les questions transverses relatives à la vie étudiante sur le campus notamment dans le cadre de la création et de la mise en place de nouvelles offres de formations à l'Ecole polytechnique.

Elle est chargée d'émettre des avis et de faire des propositions, notamment sur les sujets suivants :

- bien-être et convivialité ;
- conduites addictives ;
- hébergement et restauration ;
- gestion des moyens mis à disposition des élèves (infrastructure, matériels, véhicules...) ;
- évolution de la composition de la population étudiante du campus,
- programmation des activités.

13.7.2. Composition de la commission de la vie étudiante

Cette commission comprend les membres suivants :

- le directeur général, président ;
- le directeur de la formation humaine et militaire, vice-président ;
- le secrétaire général ;
- les commandants de promotions ;
- le chef du bureau de la formation sportive ;
- le chef du service de psychologie ;
- le chef du service médical ;
- le directeur des formations ;
- le directeur délégué du cycle ingénieur polytechnicien ;
- le directeur délégué du programme bachelor ;
- le directeur délégué du programme graduate degree ;
- le directeur délégué du programme doctoral ;
- deux représentants de l'association des élèves de l'Ecole polytechnique.

Une décision du directeur général désigne les membres de la commission de la vie étudiante.
En cas d'absence ou d'empêchement du président de la commission, le vice-président en assure le pilotage.

13.7.3. Fonctionnement de la commission de la vie étudiante

La commission de la vie étudiante se réunit autant que nécessaire à l'initiative du directeur général ou du directeur de la formation humaine et militaire.

La direction de la formation humaine et militaire assure le secrétariat de cette commission.

Après chaque réunion de la commission, un procès-verbal est établi par le directeur de la formation humaine et militaire et transmis au directeur général.

Le président de la commission peut décider de constituer des groupes de travail pour examiner toute question relevant de ses missions. Le responsable du groupe de travail peut faire appel, en tant que de besoin, à des personnalités et des experts non membres de la commission.

Les missions, la composition et le périmètre d'action de ces groupes de travail sont fixées par décision du directeur général.

CHAPITRE 3 : INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL

ARTICLE 14 : COMITÉ TECHNIQUE (CT)

Placé auprès du directeur général, le comité technique est consulté sur les questions et projets de textes intéressant l'École polytechnique et les personnels de l'établissement.

Sa composition et son fonctionnement sont fixés par les dispositions du décret du 15 février 2011 et de l'arrêté du 7 juin 2011.

Un règlement intérieur du comité technique de l'École polytechnique fixe les conditions de travail du comité.

Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question.

Le comité technique reçoit communication du bilan social et en débat. Le bilan social est établi annuellement. Il indique les moyens, notamment budgétaires et en personnel, dont dispose l'Ecole polytechnique et comprend toute information utile eu égard aux compétences précédemment énumérées.

ARTICLE 15 : COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Placé auprès du directeur général, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission principale de contribuer à la protection de la santé physique et mentale des personnels et à l'amélioration des conditions de travail.
Sa composition et son fonctionnement sont fixés par les dispositions du titre IV du décret n°82-453 du 28 mai 1982 et par l'arrêté du 12 avril 2012.

Un règlement intérieur du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail fixe les conditions de travail du comité.

CHAPITRE 4 : ORGANISATION DES DIRECTIONS ET SERVICES

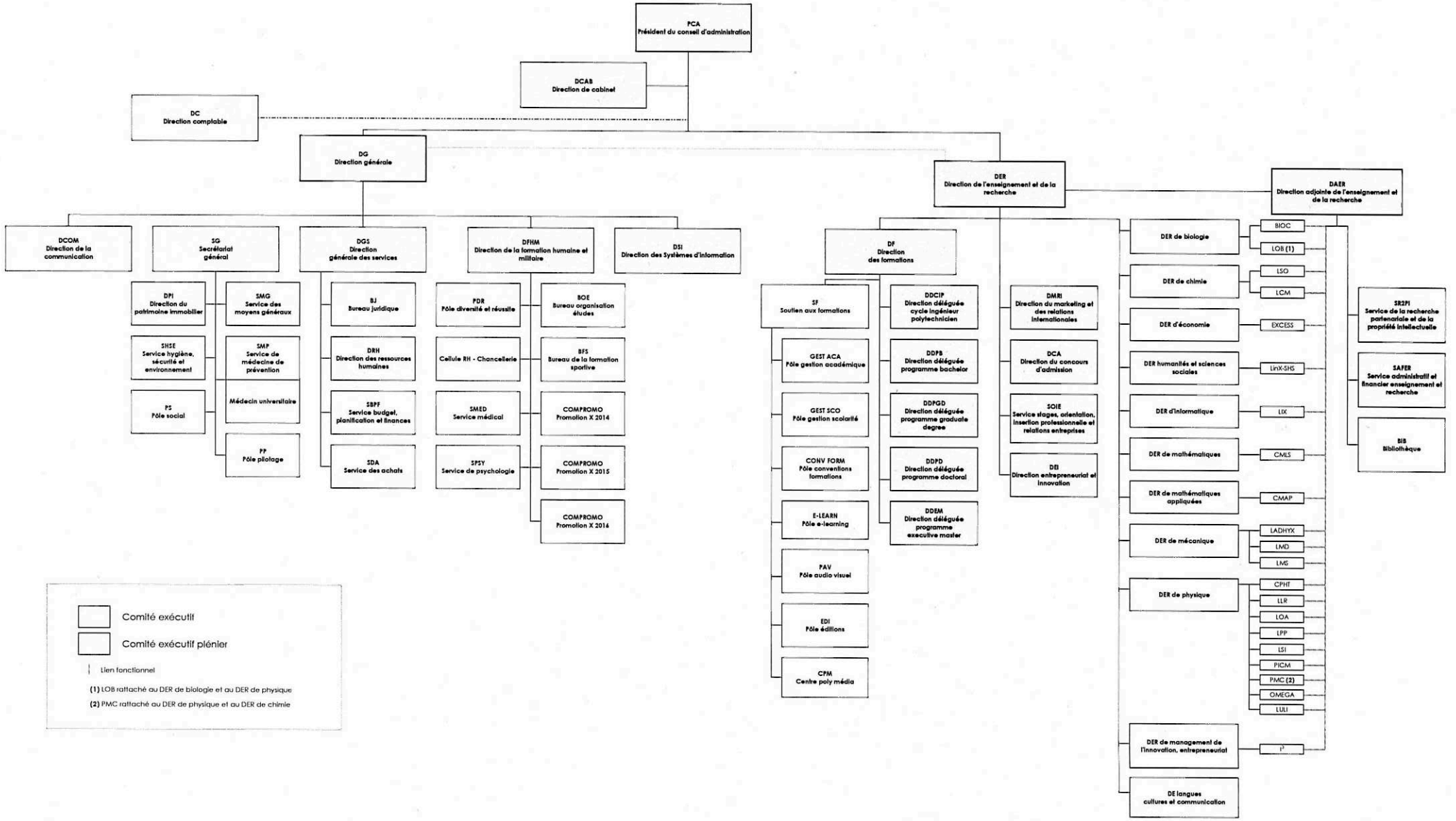
Chaque direction et service établit une note d'organisation qui est signée du directeur général de l'Ecole polytechnique. Cette note précise les missions, l'organisation et le fonctionnement de la direction ou du service concerné ainsi que l'organigramme de l'entité.

Une décision du président de l'Ecole polytechnique fixe les règles en matière de délégation de signature du président et du directeur au profit des délégataires désignés par eux (directeurs, chefs de services et personnels).

PROJET

ORGANIGRAMME GÉNÉRAL DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

Au 15-06-2017



ARTICLE 16 : DIRECTION GÉNÉRALE (DG)

16.1. Direction du cabinet (DCAB)

Rattachée au président, la direction du cabinet collabore étroitement avec la direction générale et la direction de l'enseignement et de la recherche.

Ses missions sont :
- de coordonner et de veiller à la transmission et à l'exécution des décisions de la direction ;
- d'assurer l'interface avec les autorités extérieures chargée des contrôles et des missions d'étude ;
- d'être le point d'entrée de l'école vis-à-vis des partenaires administratifs et institutionnels sur des sujets transverses ;
- d'assurer le pilotage des dossiers stratégiques.

16.2. Secrétariat général (SG)

Rattaché au directeur général, le secrétaire général assiste ce denier dans ses fonctions, notamment en assurant la direction des services généraux et de soutien de l'Ecole, constitués d'une direction du patrimoine immobilier, d'un service des moyens généraux ainsi que d'un pôle pilotage et d'un pôle social. Le service de médecine de prévention et le service de d'hygiène et de sécurité au travail lui sont également rattachés.

16.2.1. Direction du patrimoine immobilier (DPI)

La direction du patrimoine immobilier a pour mission :
- d'assurer la conduite d'opérations pour les travaux d'infrastructure programmés ;
- d'assurer l'entretien et la gestion du patrimoine de l'ensemble de l'Ecole polytechnique.

16.2.2. Service des moyens généraux (SMG)

Le service des moyens généraux a pour mission d'assurer le soutien nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

Ce service est composé des entités suivantes :
- service du matériel (MAT)
- maison d'hôtes (HOT)
- service auto (GAR)
- service de la restauration (REST)
- agence postale (AP)
- service propreté environnement (SPE)
- service de protection incendie et sécurité (SPIS)
- bureau des logements (BL)

16.2.3. Service de médecine de prévention (SMP)

Le service de médecine de prévention a pour mission, sous la direction du médecin de prévention, d'assurer le suivi médical des personnels et d'effectuer des actions de prévention en milieu du travail.

16.2.4. Service hygiène, sécurité et environnement (SHSE)

Le service hygiène, sécurité et environnement a pour mission de proposer, promouvoir et mettre en œuvre la politique hygiène, sécurité et conditions de travail de l'établissement. Il exerce le rôle d'animation, de conseil et de surveillance en relation avec les personnels d'encadrement, le service médical de prévention, le service protection incendie et sécurité, les instances consultatives et les assistants de prévention. Il est chargé de centraliser les dossiers pour la protection de l'environnement. Il assure le secrétariat administratif du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

16.2.5. Pôle pilotage

Le pôle pilotage a pour mission la conduite de projets transverses aux différents services de l'établissement. Il est en particulier en charge de la mise en œuvre de la politique d'amélioration de la performance.

16.2.6. Pôle social

Le pôle social a pour mission d'apporter un soutien social au personnel de l'établissement et de gérer les activités sociales développées au profit des personnels civils et militaires de l'École polytechnique et de leurs familles.

16.3. Direction de la formation humaine et militaire (DFHM)

Rattachée à la direction générale, cette direction est dirigée par le directeur de la formation humaine et militaire et chef de corps de l'Ecole polytechnique chargé notamment :

- de la formation humaine et militaire des élèves ;
- de la notation et de la discipline du personnel militaire ;
- de la gestion du personnel militaire de l'école.

Sont rattachées à la direction de la formation humaine et militaire :

- Bureau organisation des études (BOE) ;
- Promotion jaune (PROJ) ;
- Promotion rouge (PROR) ;
- Promotion en stage de formation humaine et militaire (PROM) ;
- Bureau de la formation sportive (BFS) ;
- Service médical (SMED) ;
- Service de psychologie (SPSY) ;
- Chancellerie ;
- Aumôneries (AUM) ;
- Pôle diversité réussite (PDR).

Le service de psychologie (SPSY) est à la disposition de tous les élèves du cycle ingénieur polytechnicien et étudiants de l'École qui en font la demande au cours de leur scolarité. Il accueille également le personnel civil et militaire de l'École polytechnique, ainsi que les anciens élèves pour évaluation et orientation.

16.4. Direction générale des services (DGS)

Rattachée à la direction générale, cette direction est dirigée par un directeur général des services qui a pour mission :

- de contribuer à la mise en œuvre des orientations stratégiques, notamment l'accroissement des ressources propres ;
- de favoriser un management transversal ;

- d'adapter les missions des services aux besoins et enjeux de l'établissement ;
- d'impulser une politique en matière de ressources humaines soucieuse de l'efficience organisationnelle, des qualifications individuelles et du bien-être au travail ;
- de définir la stratégie financière en cohérence avec les objectifs ;
- de veiller au respect des règlements et obligations de l'établissement ;
- d'anticiper et de conseiller sur les évolutions et les risques.

Sont rattachées à la direction générale des services :

16.4.1. Direction des ressources humaines (DRH)

La direction des ressources humaines a pour mission :
- d'élaborer et de mettre en œuvre la politique des ressources humaines de manière à ce qu'elle accompagne et soutienne la stratégie et la performance de l'Ecole polytechnique ;
- d'assurer le management général des ressources humaines ;
- de recruter, d'intégrer, de valoriser et d'accompagner les personnels dans l'objectif d'attirer les meilleurs candidats et de leur faire partager les valeurs et la culture de l'Ecole polytechnique ;
- de former et développer les compétences des personnels ;
- de prévoir et anticiper les besoins en ressources humaines ;
- d'organiser la concertation et le dialogue social avec les membres du personnel ou leurs représentants ;
- de superviser la gestion administrative du personnel et la paie ;
- de concevoir et faire évoluer la politique salariale.

16.4.2. Service du budget, planification et finances (SBPF)

Le service budget, planification et finances a pour mission :
- d'assurer la comptabilité budgétaire et la planification budgétaire de l'École polytechnique ;
- de préparer et mettre en place le budget annuel ;
- de suivre l'exécution budgétaire et l'analyse des coûts, ainsi que la gestion financière des contrats de recherche ;
- d'exécuter les recettes et les dépenses de l'établissement ;
- d'établir des statistiques financières ;
- de produire le tableau de bord financier de l'établissement.

16.4.3. Service des achats (SDA)

Le service des achats a pour mission :
- d'assurer la mise en œuvre de la politique d'achats de l'établissement pour l'ensemble des directions et services ;
- de centraliser les achats de l'établissement ;
- de mettre en œuvre le contrôle règlementaire et les procédures relatives aux marchés publics.

16.4.4. Bureau juridique (BJ)

Le bureau juridique a pour mission :
- d'apporter un conseil juridique à la direction de l'École polytechnique, aux élèves et aux associations domiciliées sur le campus ;

- de gérer les dossiers relatifs au domaine, à la sauvegarde des biens de l'École polytechnique ;
- d'assurer le suivi du remboursement des frais de scolarité des élèves de l'École polytechnique ;
- de gérer les dossiers contentieux.

16.5. Direction de la communication (DCOM)

Rattachée à la direction générale, cette direction est dirigée par un directeur de la communication qui a pour mission :

- d'élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication de l'établissement ;
- de définir les choix d'orientation de la communication interne et externe ;
- de mettre en œuvre la diffusion des connaissances et leur vulgarisation ;
- de contribuer à la valorisation des activités d'enseignement et de recherche de l'École polytechnique ;
- de participer à l'élaboration des contenus stratégiques, scientifiques, techniques ou administratifs sur lesquels reposent les actions de communication ;
- de coordonner les projets de communication des directions et services de l'établissement et de veiller à leur réalisation ;
- de garantir l'image de marque, de l'application du logotype et de la charte graphique de l'établissement ;
- de participer aux actions de coordination de la communication avec les nombreux partenaires de l'établissement.

16.6. Direction des systèmes d'information (DSI)

Rattachée à la direction générale, cette direction est dirigée par un directeur des systèmes d'information qui a pour mission :

- de réaliser la production, la maintenance et le développement du système d'information ;
- d'assurer le soutien informatique aux directions, aux services, à l'incubateur et à l'accélérateur de startups technologiques ;
- de proposer et créer des solutions informatiques complexes pour les enseignements innovants ;
- d'assurer l'articulation du système d'information avec le réseau informatique des élèves ;
- de protéger et sécuriser les systèmes d'information de l'établissement.

ARTICLE 17 : DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE (DER)

17.1. Direction adjointe de l'enseignement et de la recherche (DAER)

Rattachée à la direction de l'enseignement et de la recherche, cette direction est dirigée par le directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche lequel coordonne les actions du centre de recherche.

Le directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche est nommé par le directeur général, sur proposition du directeur de l'enseignement et de la recherche.

Cette direction a pour mission :

- d'assister le directeur de l'enseignement et de la recherche pour les questions de sa compétence notamment celles relatives aux laboratoires et aux personnels de recherche, pour ce qui concerne leur gestion ;

- de proposer et de mettre en œuvre la politique de la recherche ;
- d'assurer la liaison du centre de recherche de l'école avec les organismes de recherche français, étrangers et internationaux et de préparer les accords et conventions de recherche ;
- de veiller au bon fonctionnement des liaisons entre le centre de recherche et l'enseignement ;

Sont rattachées à la direction adjointe de l'enseignement et de la recherche :

17.1.2. Bibliothèque (BIB)

La bibliothèque a pour mission :
- l'accueil des usagers dans leur recherche documentaire ;
- le prêt d'ouvrage aux usagers ;
- la conservation et l'exploitation d'un riche fonds patrimonial multi support ;
- la constitution et la communication d'un fonds documentaire répondant aux besoins d'une école scientifique et d'un centre de recherche principalement orientés vers les sciences fondamentales.

Les jours et les horaires d'ouverture et de fermeture de la bibliothèque sont les suivants :

En période scolaire :
- Ouverture :
  - o du lundi au vendredi : de 08h30 à 21h00 ;
  - o le samedi : de 09h00 à 16h00.
- Fermeture : dimanche et jours fériés.

Pendant les vacances scolaires :
- Ouverture : du lundi au vendredi : de 10h00 à 16h00 ;
- Fermeture : samedi, dimanche et jours fériés.

17.1.3. Service de la recherche partenariale et propriété intellectuelle (SR2PI)

Ce service a pour mission :
- d'être l'interlocuteur privilégié des entreprises qui souhaitent développer un projet de recherche partenariale avec les laboratoires de l'École polytechnique, établir un transfert de technologies ;
- de développer la recherche partenariale ;
- de gérer et valoriser le portefeuille d'actifs de propriété intellectuelle de l'établissement ;
- de promouvoir les technologies transférables auprès des entreprises.

17.1.4. Service administratif et financier enseignement et recherche (SAFER)

Ce service a pour mission :
- d'apporter un soutien administratif et financier à la direction de l'enseignement et de la recherche
- de participer à l'élaboration du budget de l'enseignement et de la recherche et son exécution ;
- de gérer les conventions de recherche ;
- de conseiller et d'expertiser l'ensemble des données financières liées à l'enseignement et à la recherche.

17.2. Laboratoires

Les laboratoires sont créés conjointement par décision du conseil d'administration de l'École polytechnique et par décision du CNRS ou autre organisme de recherche.

Les laboratoires sont des unités mixtes de recherche avec le CNRS ou autre organisme de recherche. Certains ont également une troisième, voire une quatrième tutelle, sous forme d'une université ou école (ENSTA, Mines-ParisTech, UPMC, U-PSud, ENSAE), ou d'un organisme de recherche (CEA, INRIA, INSERM).

Rattachés au directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche, les laboratoires constituent le centre de recherche de l'École polytechnique. Ils regroupent les disciplines scientifiques majeures enseignées à l'École polytechnique : biologie, chimie, informatique, économie, mathématiques, mathématiques appliquées, mécanique et physique.

Chaque laboratoire dispose d'un règlement intérieur.
Le règlement intérieur du laboratoire est approuvé en conseil de laboratoire. Il est transmis pour avis au service hygiène sécurité environnement de l'établissement pour la partie sécurité hygiène environnement. Il est signé par le directeur du laboratoire, le directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche et le délégué régional du CNRS.

Les laboratoires de l'Ecole polytechnique sont énumérés ci-après :

- Laboratoire de biochimie (BIOC) ;
- Centre de mathématiques appliquées (CMAP) ;
- Centre de mathématiques Laurent Schwartz (CMLS) ;
- Centre de physique théorique (CPHT) ;
- Centre de recherche en économie et statistique (CREST) ;
- Institut interdisciplinaire de l'innovation (I3) ;
- Institut lasers plasmas (ILP) ;
- Laboratoire d'hydrodynamique (LadHyX) ;
- Laboratoire de chimie moléculaire (LCM) ;
- Laboratoire interdisciplinaire de l'X - HSS (LinX-HSS) ;
- Laboratoire d'informatique (LIX) ;
- Laboratoire Leprince-Ringuet (LLR) ;
- Laboratoire de météorologie dynamique (LMD) ;
- Laboratoire de mécanique des solides (LMS) ;
- Laboratoire d'optique appliquée (LOA) ;
- Laboratoire d'optique et biosciences (LOB) ;
- Laboratoire de physique des interfaces et des couches minces (LPICM) ;
- Laboratoire de physique des plasmas (LPP) ;
- Laboratoire des solides irradiés (LSI) ;
- Laboratoire de synthèse organique (LSO) ;
- Laboratoire d'utilisation des lasers intenses (LULI) ;
- Unité mixte de service OMEGA (OMEGA) ;
- Laboratoire de physique de la matière condensée (PMC).

17.3. Départements d'enseignement et de recherche

Rattachés au directeur de l'enseignement et de la recherche, les départements d'enseignement et de recherche sont créés par décision du conseil d'administration.

Les départements d'enseignement et de recherche de l'Ecole polytechnique sont énumérés ci-après :

- Département de biologie (BIO) ;
- Département de chimie (CHI) ;
- Département d'économie (ECO) ;
- Département humanités et sciences sociales (HSS) ;
- Département d'informatique (INF) ;
- Département langues et culture (LAN) ;
- Département de mathématiques (MAT) ;
- Département de mathématiques appliquées (MAP) ;
- Département de mécanique (MEC) ;
- Département de physique (PHY) ;
- Département management de l'innovation et entrepreneuriat (MIE).

17.3.1. Missions des départements d'enseignement et de recherche

Les départements d'enseignement et de recherche ont pour missions :

- sur le plan pédagogique, d'assurer les enseignements dans leurs disciplines respectives au titre des programmes définis par l'Ecole dans les différents cycles de formation initiale ou continue dans lesquels elle intervient. A ce titre, ils s'attachent à faire prendre conscience aux étudiants de l'impact de chaque discipline sur les développements actuels et prévisibles dans de nombreux domaines technologiques. Ils s'attachent également à assurer ces enseignements dans l'esprit d'ouverture et de pluridisciplinarité de l'Ecole. Ils contribuent à l'élaboration des programmes d'enseignement. Les départements participent, dans leur discipline, au choix des nouveaux enseignants et enseignants-chercheurs de l'Ecole polytechnique.

- sur le plan de la recherche, chaque département s'attache à construire un cadre approprié pour contribuer à définir la stratégie scientifique de l'École dans son domaine, ses applications et ses interfaces avec les autres disciplines, en concertation avec les laboratoires, la direction de l'enseignement et de la recherche et les conseils de l'Ecole polytechnique, ainsi qu'avec les autres départements.

- les départements s'assurent en liaison avec la direction de l'enseignement et de la recherche de la permanence de liens forts entre l'enseignement et la recherche et favorisent la coopération entre ces domaines, notamment par la participation d'un grand nombre de chercheurs aux programmes de formation des étudiants.

Une lettre de mission du directeur de l'enseignement et de la recherche, adressée à chaque président de département nouvellement élu, précise les missions particulières assignées au département durant son mandat.

17.3.2. Organisation des départements d'enseignement et de recherche

Chaque département regroupe :

- les enseignants et enseignants-chercheurs de la discipline, contractuels de l'Ecole polytechnique ;
- les personnels des centres de travaux expérimentaux rattachés au département ;
- les personnels des laboratoires et équipes de recherche rattachés au département ;
- les personnels administratifs affectés à l'administration du département.

Le département est organisé autour du comité de département et de son président.

Le comité de département dont la composition est fixée par le règlement intérieur du département en respectant la règle qu'au moins les deux tiers des membres exercent leur activité principale à l'Ecole polytechnique, est une instance de concertation qui débat de toute

question relative à la politique d'enseignement et de recherche dans son domaine. A ce titre, il décide des actions à mettre en œuvre pour remplir les missions assignées au département. Il définit les procédures d'examen des candidatures pour le recrutement et le renouvellement des enseignants et enseignants-chercheurs. Il gère, en liaison avec les écoles doctorales et la direction déléguée au programme doctoral, la politique de formation doctorale du département. Il assure également la coordination des actions pour la création et la mise en œuvre des chaires en partenariat industriel. Le comité agit en étroite collaboration avec la direction de l'enseignement et de la recherche et les tutelles des laboratoires rattachés pour mettre en œuvre les projets du département et notamment pour favoriser par des moyens et des locaux appropriés l'installation de nouveaux enseignants et enseignants-chercheurs résidents et de leurs équipes.

Le comité est chargé de préparer les dossiers concernant l'enseignement, en particulier pour proposer les nouvelles orientations dans chacun des cycles de formation, pour recenser les besoins et définir les priorités dans le recrutement des enseignants et enseignants-chercheurs. Il assure la répartition des tâches entre ces enseignants. Complété par des représentants des élèves et étudiants dans les conditions fixées par le règlement intérieur du département, il règle les questions pédagogiques et notamment la préparation des programmes, l'organisation des travaux expérimentaux, l'évaluation et le suivi des enseignements.

Les membres du comité sont élus par et parmi les enseignants et enseignants-chercheurs contractuels de l'Ecole, à l'exception des post-doctorants, et les chercheurs en poste dans un laboratoire à l'Ecole exerçant leur activité à au moins 80% du temps de travail. Le comité peut être complété de membres de droit désignés conformément aux dispositions du règlement intérieur du département.

Le comité élit parmi ses membres enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs le président du département, ainsi qu'éventuellement un ou deux vice-présidents, pour un mandat de trois ans renouvelable au plus deux fois.

Le comité se réunit au moins deux fois par an.

Chaque département d'enseignement et de recherche dispose d'un règlement intérieur signé, après avis du service hygiène sécurité et environnement, par le directeur du département et de recherche et le directeur de l'enseignement et de la recherche.

Le règlement intérieur de chaque département précise les modalités de scrutin pour l'élection des membres du comité ainsi que du président et des éventuels vice-présidents, les règles d'organisation et de fonctionnement du comité, ainsi que les procédures d'examen des candidatures aux postes d'enseignants et enseignants-chercheurs ouverts dans le département.

17.4. Direction des formations (DF)

Rattachée à la direction de l'enseignement et de la recherche, cette direction a pour mission de coordonner l'activité des différentes formations dispensées à l'Ecole polytechnique et des services de soutien à ces formations.

La direction des formations est composée des entités énumérées ci-après :

- Direction déléguée du cycle ingénieur polytechnicien (DDCIP) ;
- Direction déléguée du programme bachelor (DDPB) ;
- Direction déléguée du programme graduate degree (DDPGD) ;
- Direction déléguée du programme doctoral (DDPD) ;
- Direction déléguée du programme executive master (DDEM).

Rattaché à la direction des formations, le soutien aux formations (SF) est composé des entités suivantes :

- Pôle gestion académique (GEST ACA) ;
- Pôle gestion scolarité (GEST SCO) ;
- Pôle conventions formations (CONV FORM) ;
- Pôle e-learning (E-LEARN) ;
- Pôle audio visuel (PAV) ;
- Pôle éditions (EDI) ;
- Centre poly média (CPM).

17.5. Direction du concours d'admission (DCA)

Rattachée à la direction de l'enseignement et de la recherche, cette direction a pour mission la préparation et l'organisation du concours d'admission à l'Ecole polytechnique.

17.6. Direction du marketing et des relations internationales (DMRI)

Rattachée à la direction de l'enseignement et de la recherche, cette direction a pour mission :

- de définir et mettre en œuvre la politique de l'École polytechnique à l'international ;
- d'assurer les relations publiques et la promotion de l'École polytechnique à l'international ;
- de poursuivre et de renforcer le développement à l'international de l'établissement, en s'appuyant notamment sur la conclusion d'accords de collaborations académiques et scientifiques avec des universités internationales de premier plan ;
- d'organiser le suivi de la mobilité entrante et sortante des élèves.

17.7. Direction de l'entrepreneuriat et de l'innovation (DEI)

Rattachée à la direction de l'enseignement et de la recherche, cette direction a pour mission :

- de définir la stratégie de valorisation et de développement de l'entrepreneuriat ;
- d'encourager l'esprit d'innovation et l'entrepreneuriat auprès des élèves du cycle ingénieur, des étudiants en master et doctorat et des chercheurs dans les laboratoires du centre de recherche ;
- de favoriser la formation des entrepreneurs et des innovateurs en insufflant une véritable culture entrepreneuriale aux élèves et étudiants ;
- de développer le transfert de technologie.

17.8. Service stages, orientation, insertion professionnelle et relations entreprises (SOIE)

Rattaché à la direction de l'enseignement et de la recherche, ce service a pour mission :

- d'accompagner les élèves dans le choix de leur orientation professionnelle ;
- de suivre les élèves dans la réalisation de leur stage académique ;
- de cultiver les partenariats avec les entreprises ;
- d'aider les élèves dans leur insertion professionnelle ;
- de réaliser des enquêtes et statistiques sur l'employabilité des élèves.

ARTICLE 18 : DIRECTION COMPTABLE (DC)

La direction comptable est dirigée par l'agent comptable de l'établissement, lequel est un comptable public agissant en toute indépendance. Les activités de la direction comptable s'exercent sous la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable.

La direction comptable a pour mission :

- de tenir de la comptabilité générale de l'établissement ;
- de contrôler la régularité formelle des dépenses et des recettes avant leur exécution ;
- de manier des fonds et des valeurs de l'établissement ;
- de contrôler le respect des règles de la comptabilité publique ;
- de gérer les relations avec les commissaires aux comptes et divers corps de contrôle ;
- de conseiller l'ordonnateur en matière financière et comptable.

La direction comptable regroupe les services de l'agence comptable et le service facturier.

PROJET

TITRE 2 : RÈGLES DE VIE A L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

Les dispositions du présent titre s'appliquent à l'ensemble des personnels, des usagers (élèves, étudiants, auditeurs, stagiaires), des personnes extérieures à l'Ecole polytechnique (invités, collaborateurs occasionnels, visiteurs) et à toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit sur le site de l'École polytechnique.

CHAPITRE 1 : LIBERTÉS FONDAMENTALES

ARTICLE 19 : LIBERTÉ D'INFORMATION, D'OPINION ET D'EXPRESSION

19.1. Principe de liberté d'information, d'opinion et d'expression

Personnels, usagers et personnes extérieures à l'Ecole polytechnique disposent des libertés d'information, d'opinion et d'expression à l'égard des questions politiques, économiques, sociales et culturelles.

Ils exercent ces libertés 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, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

19.2. Accès aux documents administratifs

Conformément à la loi, tout administré peut saisir l'Ecole polytechnique en vue de la communication d'un document administratif.

Un responsable de l'accès aux documents administratif est désigné par le directeur général.

19.3. Tracts et affichages

L'Ecole polytechnique met à la disposition des personnels et des usagers des panneaux d'affichage.

Toute inscription ou tout affichage en dehors de ces emplacements est rigoureusement interdit.

Toute affiche irrégulièrement apposée est immédiatement retirée par l'administration et toute inscription, effacée par ses soins. Les frais de ces opérations sont à la charge de l'organisation à laquelle sont imputables les affiches retirées ou les inscriptions effacées.

Le directeur général peut faire enlever des affiches qui, bien qu'apposées dans les emplacements réservés, contreviendraient aux dispositions du présent règlement intérieur, après avoir donné avis, le cas échéant, à l'organisation attributaire du panneau.

Dans le respect des libertés d'information, d'opinion et d'expression à l'égard des questions politiques, économiques, sociales et culturelles, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'Ecole polytechnique mais sous condition.

La distribution de tracts ou de tout document ne peut avoir lieu pendant les heures de service dans les locaux.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'Ecole polytechnique ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse du directeur général.

Affichages et distributions :

- ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- ne peuvent porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- ne peuvent pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'Ecole polytechnique ;
- doivent être respectueux de l'environnement ;
- ne doivent comporter aucune disposition injurieuse, diffamatoire, de nature à heurter les convictions morales, religieuses et politiques, ni aucune incitation à la violence et à la haine.

En cas d'infraction à ces dispositions, les agents de sécurité de l'Ecole polytechnique seront en droit d'intervenir pour interrompre la distribution.

Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'Ecole polytechnique.

ARTICLE 20 : LIBERTÉ DE RÉUNION

Sous réserve des dispositions du présent article, les personnels, usagers de l'École polytechnique peuvent se réunir librement pour débattre de leurs opinions.

Sans autorisation écrite préalable de la direction, aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux de l'École polytechnique.

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

ARTICLE 21 : LIBERTÉ D'ASSOCIATION

21.1. Principe de liberté d'association

L'École polytechnique garantit le droit d'association à tous les personnels et usagers (élèves et étudiants). Toutefois, les militaires ne peuvent adhérer à un groupement ou une association à caractère syndical, professionnel ou politique conformément au code de la défense.

21.2. Domiciliation du siège social d'une association

La domiciliation du siège social d'une association à l'École polytechnique :

- est accordée par décision du président du conseil d'administration ;
- nécessite de respecter une procédure fixée par le directeur général.

L'objet social de l'association doit être :

- soit de défendre les intérêts de leurs membres ayant un lien fort avec l'établissement ;
- soit de mettre en œuvre des activités régulières au profit du personnel et/ou des élèves et étudiants (activités sportives, culturelles...) ;
- soit d'organiser des événements particuliers participant au rayonnement de l'École polytechnique.

21.3. Mise à disposition de locaux et moyens au profit d'une association

La mise à disposition d'un local et de moyens de l'École polytechnique au profit d'une association fait l'objet d'une autorisation préalable qui prend la forme d'une convention conclue entre l'École polytechnique et l'association. Une attestation d'une assurance en responsabilité civile est annexée à cette convention.

La mise à disposition d'un local et de moyens au profit d'une association nécessite de respecter une procédure fixée par le directeur général.

21.4. Subvention au profit d'une association

L'École polytechnique peut attribuer des subventions à certaines associations compte tenu de leur activité et de leur lien avec l'établissement.

La subvention au profit d'une association fait l'objet d'une décision du président du conseil d'administration sur autorisation du conseil d'administration, et d'une convention conclue entre l'École polytechnique et l'association.

L'attribution d'une subvention au profit d'une association nécessite de respecter une procédure fixée par le directeur général.

ARTICLE 22 : LIBERTÉ SYNDICALE

L'École polytechnique garantit la liberté syndicale.

Les organisations syndicales présentes à l'École polytechnique sont représentées dans différentes instances de dialogue social de l'établissement dans les conditions spécifiques à chacune d'elles.

Le dialogue social entre les organisations représentatives du personnel et la direction de l'École polytechnique est assuré, au-delà des instances dédiées, par des rencontres régulières et une information réciproque.

Les organisations syndicales représentatives du personnel bénéficient d'un local mis à disposition par l'École polytechnique.

Les organisations syndicales de l'École polytechnique ne peuvent prendre en charge la défense des droits et intérêts des militaires.

CHAPITRE 2 : RESPECT DES DROITS FONDAMENTAUX ET DES PRINCIPES GÉNÉRAUX

Personnels, usagers (élèves, étudiants, auditeurs, stagiaires), personnes extérieures (invités, collaborateurs occasionnels, visiteurs), ou toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit sur le site de l'École polytechnique doivent se conformer, notamment, aux principes et droits fondamentaux énumérés ci-après :

ARTICLE 23 : RESPECT DE LA DIGNITÉ HUMAINE

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

Tout traitement dégradant et humiliant contre la personne humaine, tant physique que moral est proscrit et pénalement répréhensible.

Il s'agit notamment des actes de discrimination, de harcèlement, de bizutage ou encore de menaces ou de diffamation.

23.1. Bizutage

Toute forme de bizutage est strictement interdite à l'École polytechnique.

Le fait pour une personne d'amener autrui contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit prévu par l'article 225-16-1 du code pénal et par l'article L.811-4 du code de l'éducation.

Indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales, toute forme de bizutage donne lieu à ouverture d'une procédure disciplinaire.

23.2. Harcèlement moral et sexuel

Toute forme de harcèlement moral et sexuel est strictement interdite à l'École polytechnique.

Le fait de harceler autrui par des agissements 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, (...) est un délit prévu par l'article 222-33 du code pénal.

Le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle (...) est un délit prévu par l'article 222-33-2 du code pénal.

Les faits de harcèlement moral ou sexuel, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales, donnent lieu à ouverture d'une procédure disciplinaire.

23.3. Non-Discrimination

Toute forme de discrimination est strictement prohibée à l'Ecole polytechnique (à raison de l'origine, du sexe, du handicap, de la religion, de l'état de santé, de la situation de famille, de l'orientation sexuelle...).

Un référent « égalité Femmes-Hommes » est nommé par le directeur général. Il est en charge de l'application et de la coordination des actions prévues par la charte de l'égalité Femmes-Hommes.

Un référent « handicap » est nommé par le directeur général. Il doit notamment mener des actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés et des étudiants en situation de handicap.

ARTICLE 24 : RESPECT DU PRINCIPE DE LAICITÉ

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.

Toute personne participant à la mission du service public de l'enseignement supérieur (personnel enseignant, administratif, militaire, élèves sous statut militaire, doctorant...) a un devoir de stricte neutralité.

L'usager du service public a le droit d'exprimer ses convictions dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Il doit s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Conformément à la loi, les usagers du service public (étudiants à l'exclusion des élèves sous statut militaire) de l'Ecole polytechnique peuvent librement porter des signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse dans le respect des principes cités supra et des consignes particulières de sécurité dans les locaux à risques.

Il est interdit de dissimuler son visage dans l'espace public. Sont de fait interdits le port de cagoules, de voiles intégraux (burqua, niquab...), de masques ou de tout autre accessoire ou vêtement ayant pour effet, pris isolément ou associé avec d'autres, de dissimuler le visage.

Un référent « laïcité » est nommé par le directeur général. Il a pour mission d'accompagner les agents publics, les étudiants et les encadrants dans l'exercice de leurs fonctions en matière de laïcité.

ARTICLE 25 : PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE, DU LOGOTYPE ET DE LA CHARTE GRAPHIQUE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

25.1. Principe de protection de la propriété intellectuelle et industrielle

La sauvegarde de la propriété intellectuelle est un objectif d'intérêt général pour l'État et ses établissements publics. Elle implique aussi bien le respect des œuvres protégées existantes qu'une recherche permanente de protection des travaux réalisés dans le cadre des missions de l'établissement.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon (notamment le plagiat) peut donner lieu à une à l'ouverture d'une procédure disciplinaire indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales et civiles.

25.2. Protection du logotype et de la charte graphique de l'École polytechnique

Les personnels, les usagers, les personnes extérieures à l'École polytechnique sont tenues de respecter la charte graphique de l'Ecole polytechnique.

Toute utilisation du logotype de l'École polytechnique fait l'objet d'une autorisation préalable de la direction de la communication de l'École polytechnique. A défaut, le contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires engagées par l'École polytechnique.

ARTICLE 26 : RESPECT DE LA VIE PRIVÉE ET DU DROIT A L'IMAGE

Chacun a droit au respect de sa vie privée et de son droit à l'image. Le droit à l'image permet à toute personne de s'opposer, quelle que soit la nature du support utilisé, à la reproduction et à la diffusion de son image, sans son autorisation expresse ou celle de son représentant légal.

L'utilisation de l'image d'une personne ou d'un bien appartenant à autrui ne peut s'exercer contre le droit au respect à la vie privée et nécessite le consentement de la personne concernée ou celui de son représentant légal, ou du propriétaire du bien filmé ou photographié.

L'image publique d'une personne peut néanmoins être utilisée sans autorisation préalable si trois conditions sont réunies : l'image a été prise dans un lieu public ; elle n'a pas transgressé l'intimité privée de la personne ; elle n'a pas focalisé cette personne comme le principal modèle du cliché. Cet usage est également libre de toute autorisation lorsqu'il intervient pour illustrer une actualité immédiate : c'est le cas pour les événements organisés à l'École polytechnique dont les images sont diffusées sur les sites internet et intranet de l'établissement ou sur d'autres supports médias.

CHAPITRE 3 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Une circulaire du président du conseil d'administration et du directeur général précise les règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

ARTICLE 27 : INTERDICTION DE FUMER DANS LES LOCAUX

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, dans les locaux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des espaces de travail, y compris dans les parties collectives des élèves et étudiants.

L'utilisation des cigarettes électroniques (« vapotage ») est interdite dans les lieux de travail et affectés à un usage collectif, dans les locaux fermés et couverts à usage collectif.

Les directeurs et chefs de service sont tenus de faire respecter cette interdiction.

ARTICLE 28 : INTERDICTION DE VENDRE ET DE CONSOMMER DE L'ALCOOL

La vente et la consommation d'alcool sont autorisées uniquement au restaurant de l'Ecole polytechnique (vin, bière, cidre, poiré). Aucun autre alcool ne peut être autorisé.

Des dérogations peuvent être obtenues auprès du directeur général, dans le cadre de manifestations exceptionnelles et limitées, organisées par les associations en lien avec l'établissement, dans le respect de la réglementation liée aux débits de boissons.

Sous réserve d'une autorisation expresse du directeur ou du chef de service (pot de départ, fête de fin d'année...), il est interdit de consommer de l'alcool sur le lieu de travail.

Conformément à la loi, le directeur général, tout chef de service ou chef d'équipe pourra refuser l'accès ou le séjour dans les locaux de travail de toute personne en état d'ivresse manifeste.

La publicité pour les boissons alcoolisées est interdite à l'École polytechnique (bâtiments et espaces) y compris lors de manifestations.

Les organisateurs de réunions et manifestations s'engagent à respecter les règles relatives à la prévention des risques liés à la consommation de l'alcool et à mettre à la disposition des participants des éthylotests.

Tout personnel ou usager de l'Ecole polytechnique doit, sous peine de non-assistance à personne en danger, inciter toute personne présentant des signes de dépendance :

- à consulter le médecin du service de médecine de prévention de l'Ecole polytechnique ;
- veiller à ce que la personne en danger ne manipule pas une machine dangereuse ou conduise un véhicule sous l'emprise de l'alcool.

ARTICLE 29 : INTERDICTION DE VENTE, DE DÉTENTION ET DE CONSOMMATION DE PRODUITS STUPÉFIANTS

Conformément à la loi, toute vente, détention, consommation, provocation à l'usage ou au trafic par la publicité ou la présentation de produits stupéfiants (héroïne, cocaïne, ecstasy, cannabis...) est strictement prohibée sur le site de l'Ecole polytechnique.

Conformément à la loi, les substances et les pratiques dopantes sont interdites à l'Ecole polytechnique.

ARTICLE 30 : INTRODUCTION DE SUBSTANCE OU DE MATÉRIEL

Sous réserve d'une autorisation préalable du directeur général, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux de l'Ecole polytechnique, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

ARTICLE 31 : RESPECT DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

31.1. Consignes générales de sécurité

Pour la sécurité de son personnel, de ses usagers ainsi que des tiers, l'École polytechnique assure la conformité des locaux, installations et équipements aux normes de sécurité en vigueur. L'établissement veille également à l'adaptation des postes de travail aux personnes qui les occupent.

Chacun est également tenu de veiller à la sécurité d'autrui dans le cadre de son travail, de son activité ou à l'occasion des activités et manifestations ayant lieu sur le site.

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'École polytechnique, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'École polytechnique.

Le directeur général fixe le cahier des charges fonctionnel de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP de l'École polytechnique.

Lorsque la sécurité d'autrui est menacée, toute personne, témoin ou auteur de cet événement, est tenue de prévenir les secours d'urgence et de porter assistance à la victime en attendant leur arrivée. Le service de protection incendie et sécurité, présent sur le site, intervient en cas de nécessité (incendie, premiers soins).

Par ailleurs et pour des contraintes d'hygiène et de sécurité, le port de certaines tenues pourra être prohibé. Le directeur général peut interdire le port d'accessoires et tenues vestimentaires de tous ordres susceptibles de mettre en danger sa personne ou autrui lors de l'exercice d'une activité professionnelle (activités dans les laboratoires notamment).

31.2. Consignes de sécurité dans les locaux à risques

Les locaux à risques (laboratoires, transformateurs, menuiserie, chaufferies, installations classées ...) sont régis par des règles de fonctionnement spécifiques qui s'imposent à tous.

En conséquence, le directeur ou chef de service dont relève le local à risque peut notamment imposer :

- des règles de sécurité et notamment d'accès aux installations ;
- la formation du personnel aux risques professionnels correspondants ; les absences à ces formations qui ne seraient pas justifiées font l'objet de sanction ;
- le port de tenues vestimentaires adaptées aux tâches effectuées et à l'environnement du local.

Le règlement intérieur des directions et services concernés détermine, pour des raisons de sécurité, les équipements de protection individuelle (EPI) à porter, les formations à suivre obligatoirement ainsi que les sanctions du non-respect des obligations de sécurité.

ARTICLE 32 : MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX ET ESPACES

32.1. Pouvoirs du directeur général

Le directeur général est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les locaux et espaces de l'établissement. Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des élèves, des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les locaux et espaces de l'Ecole polytechnique.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, la sécurité des personnes et des locaux : interdiction d'accès, retrait des autorisations d'accès par badge, suspension des enseignements... Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Dans le cadre de la mission de sécurité et de maintien de l'ordre, le directeur général est assisté par :

- un officier de sécurité nommé par décision du directeur général ;
- un garde particulier nommé par arrêté préfectoral, sur proposition du directeur général.

32.2. Vidéo protection

L'École polytechnique est placée sous vidéo protection. Cette vidéo protection a pour objectif de garantir la sauvegarde et la sécurité des personnes, des locaux, et des biens présents sur le site de l'École polytechnique, dans le respect des droits fondamentaux des personnes.

Elle fait l'objet d'une autorisation par arrêté préfectoral et d'une déclaration à la commission informatique et liberté (CNIL).

Chacun est informé que la vidéo protection pourra être utilisée en cas d'infraction.

Une décision du directeur général fixe les modalités d'usage de la vidéo protection.

ARTICLE 33 : TRAITEMENT DES DÉCHETS ET DEVELOPPEMENT DURABLE

D'une manière générale, tous les déchets et détritus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Il convient de gérer les déchets conformément aux dispositions relatives au tri sélectif à l'Ecole (collecte des déchets ménagers et assimilés, collecte des encombrants, collecte des déchets spéciaux, chimiques, informatiques, néons, toners, piles et accumulateurs...).

Il est nécessaire, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque direction, laboratoire ou service en faveur des économies d'énergie et de la limitation des émissions de gaz à effet de serre.

ARTICLE 34 : PRÉSENCE D'ANIMAUX

La présence d'animaux est interdite sur le site et dans les locaux de l'École polytechnique, sauf exception (expérimentation animale dument autorisée, chiens accompagnant les personnes malvoyantes, manifestations et activités spécifiques...).

ARTICLE 35 : PRÉSENCE DES MINEURS

A l'exception des usagers mineurs de l'École polytechnique (bachelor...), les mineurs doivent obligatoirement être accompagnés par une personne majeure sur le site de l'École polytechnique.

Ces mineurs, même accompagnés par une personne majeure, ne sont pas autorisés à accéder aux zones à risque du centre de recherche et des laboratoires, sauf exception et avec accord préalable du directeur général (manifestations et activités spécifiques).

CHAPITRE 4 : COMPORTEMENT

ARTICLE 36 : COMPORTEMENT GÉNÉRAL

A l'intérieur du site de l'École polytechnique, les personnels, les usagers et les personnes extérieures sont tenus :

- de porter une tenue décente et correcte ;
- de respecter les principes élémentaires de politesse et de courtoisie nécessaires à toute vie en collectivité ;
- de respecter les libertés, droits et principes fondamentaux énoncés aux chapitres 1 et 2 du présent titre ;
- de respecter l'ordre public, la sécurité des personnes et des biens et le bon fonctionnement de l'établissement.

A l'extérieur du site de l'Ecole polytechnique, il en va de même pour les personnels et les usagers à l'occasion des activités de représentation de l'Ecole polytechnique.

Il est par ailleurs rappelé que, pour tout écrit publié, la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse sanctionne la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures.

ARTICLE 37 : RESPECT DU TRAVAIL D'AUTRUI

Les personnels, les usagers et les personnes extérieures à l'Ecole polytechnique sont tenus de respecter le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur le site de l'École polytechnique.

Chacun s'oblige à respecter le travail réalisé par autrui et à veiller au respect de ses conditions de travail. A ce titre, les nuisances (sonores notamment) liées à certaines activités doivent être limitées au maximum afin de maintenir un environnement propice au travail et à l'étude.

Ainsi, pour tout usager de l'École polytechnique et sauf autorisation expresse des responsables concernés, le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les cours, examens et concours ainsi qu'au sein de la bibliothèque.

De même, pour les personnels de l'Ecole polytechnique, les communications à caractère personnel, reçues ou données au cours du travail, doivent être limitées.

ARTICLE 38 : RESPECT DES BIENS DE L'ÉCOLE

Les locaux et le matériel, mis à la disposition des personnels, des usagers ainsi que de toute autre personne, doivent être restitués en bon état. Toute dégradation peut entrainer des poursuites civiles et pénales à l'encontre de leur(s) auteur(s) : la procédure de recouvrement des sommes nécessaires à la remise en état ou au remplacement pourra être engagée par la direction auprès de la (ou des) personne(s) impliquée(s).

38.1. Usage des locaux et espaces de l'École polytechnique

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

Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure...) est soumis à l'autorisation préalable de la direction du patrimoine immobilier.

Il est interdit d'utiliser tout engin à roue, de déplacement personnel (vélo, gyropode, trottinette, monocycle, skateboard, gyroskate...) dans les locaux fermés de l'Ecole polytechnique, sauf manifestation ou activité spécifique autorisée par la direction.

Les fresques murales des élèves et des étudiants sont autorisées uniquement sur les murs et emplacements prévus et tolérés par la direction de l'établissement et après accord exprès de la direction du patrimoine immobilier. En cas de non-respect de cette consigne, le nettoyage sera effectué par l'Ecole polytechnique aux frais du (ou des) contrevenant(s).

Afin de préserver un cadre de vie agréable, les personnels, les usagers et les personnes extérieures à l'Ecole polytechnique doivent respecter les espaces verts, ne pas dégrader les plantations, et d'une manière générale, l'ensemble des locaux et tout particulièrement les locaux à usage collectif (gymnases, sanitaires, vestiaires...).

38.2. Usage du matériel et équipements de l'École polytechnique

Les personnels et les usagers de l'École polytechnique sont tenus de conserver en bon état tout le matériel qui leur est confié en vue de l'exécution de leur activité (travail ou formation) ; ils ne doivent pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Il est interdit d'emprunter des objets appartenant à l'École polytechnique, sans autorisation de la direction ou du service concerné (notamment la bibliothèque), pour une utilisation extérieure.

Les conditions d'utilisation des véhicules de fonctions et de service par les personnels sont définies par note du directeur général.

En fin de scolarité (élèves et usagers) ou avant de quitter l'École polytechnique lors de la cessation de son contrat de travail ou à l'occasion d'une mutation, tout personnel ou usager de l'École polytechnique doit restituer les matériels et documents en sa possession appartenant à l'établissement. A défaut, le remplacement de l'objet non restitué est à la charge de la personne impliquée.

Chaque personnel ou usager de l'Ecole polytechnique doit signaler à la direction ou au service concerné toute perte ou vol du matériel mise à disposition par l'Ecole polytechnique. En cas de dommage à ces biens, ils doivent en avertir, sans délai, le service concerné.

Par ailleurs, l'École polytechnique ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Il est interdit d'expédier toute correspondance personnelle aux frais de l'École polytechnique.

ARTICLE 39 : RESPECT DES CONDITIONS D'ACCÈS AU SITE ET AUX LOCAUX

39.1. Accès au site et aux locaux de l'École polytechnique

Le domaine affecté à l'Ecole polytechnique est propriété de l'Etat. Son accès est réglementé et soumis à contrôle. Le site est clôturé. Les barrières et les portails qui permettent l'accès au site sont susceptibles d'être gardiennés.

Le directeur général fixe les conditions d'accès aux différents locaux du site.

Il peut, s'il l'estime nécessaire, faire procéder au renforcement des contrôles aux entrées du site ou des différents locaux. L'accès peut être limité pour des raisons notamment liées à la sécurité (état d'urgence, plan vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionné à l'ouverture des sacs ou de coffres de véhicule.

L'accès aux différents locaux de l'École polytechnique est strictement réservé aux personnels et aux usagers ainsi qu'à toute personne extérieure à l'Ecole polytechnique dûment autorisée.

L'entrée et la sortie des personnels, et des usagers des locaux s'effectuent par les portes et portillons prévus à cet effet et contrôlés par une ouverture par badge magnétique.

Les personnels et les usagers possèdent un badge d'accès leur permettant un accès sur le site. Le badge d'accès doit être présenté aux bornes magnétiques lors de chaque entrée dans les locaux.

Les personnels et usagers sont tenus de respecter et de faire respecter les consignes de sécurité pour l'accès aux locaux, notamment ils doivent s'abstenir de tenir la porte à toute personne qui ne serait pas en mesure de justifier d'un droit d'accès en règle.

Toute personne extérieure à l'Ecole polytechnique (visiteur, prestataire, livreur...) :

- ne peut accéder aux locaux de l'Ecole polytechnique sans s'être présentée à l'accueil de l'établissement pour enregistrement ;
- est tenue de se présenter à l'accueil de l'Ecole polytechnique en vue de la remise d'un badge d'accès « visiteur » en l'échange d'une pièce d'identité en cours de validité.

En outre, les prestataires extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'entreprise ou l'organisme dont ils dépendent.

39.2. Accès aux locaux de travail

Les personnels et les usagers n'ont accès aux locaux que dans le cadre de leur activité professionnelle ou scolaire.

Lors des périodes de fermeture de l'Ecole polytechnique, l'accès aux locaux est en principe interdit aux personnels et usagers, sauf autorisation de la direction pour raisons de service, à condition de :

- signaler leur arrivée et leur départ au service protection incendie et sécurité ;
- s'assurer de l'ouverture et de la fermeture des locaux dans lequel ils se rendent.

39.3. Accès aux laboratoires et aux locaux sensibles

L'accès aux laboratoires de l'École polytechnique ainsi qu'à certains locaux sensibles (salles informatiques...) est sécurisé et nécessite l'utilisation du badge d'accès au site après autorisation expresse. La procédure d'autorisation d'accès est fixée par la directeur général sur proposition conjointe du directeur adjoint de l'enseignement et la recherche et du directeur des systèmes d'information.

L'accès des étrangers est soumis à la même procédure après enquête diligentée par les services ministériels compétents.

Une note du directeur général fixe les règles en matière de protection du potentiel scientifique et technique de l'École polytechnique.

39.4. Accès au lac de l'École polytechnique

S'agissant du lac de l'Ecole polytechnique, il est interdit :

- de se baigner ;
- d'aller sur le lac lorsqu'il est gelé ;
- d'y pratiquer toute activité sportive ou de loisir sans autorisation de la direction (activité nautique, pêche...) ;
- d'y déposer toute matière polluante pour l'environnement ou tout autre déchet.

39.5. Circulation et stationnement

39.5.1. Circulation sur le site

Les dispositions du code de la route s'appliquent sur le site de l'École polytechnique. Des contrôles sont effectués régulièrement par le bureau sécurité défense de l'École polytechnique et par les forces de l'ordre.

La vitesse est limitée sur le site :
- à 30 km/heure sur l'ensemble du site ;
- à 50 km/heure sur le boulevard périphérique.

Les voies réservées (voie pompier notamment) peuvent être utilisées uniquement :
- par les services techniques ou les entreprises extérieures devant intervenir sur l'infrastructure ;
- par le personnel pour l'accès à un stationnement réservé ;
- par le personnel et les usagers pour effectuer un arrêt temporaire afin de charger ou décharger du matériel.

39.5.2. Stationnement sur le site

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, sur les aires réservées aux personnes handicapées, sur les zones de cheminement ou d'évacuation, sur les voies réservées (accès pompier notamment) sur les voies de circulation, sur les aires de livraison et les espaces verts.

Le stationnement se fait sous la responsabilité du propriétaire ou utilisateur du véhicule stationné. L'Ecole polytechnique ne saurait être tenue responsable en cas d'accident, de détérioration, de destruction, de vol du véhicule stationné ou d'objet à l'intérieur de celui-ci.

Le stationnement gênant peut être signifié par un autocollant apposé sur le pare-brise du véhicule en infraction et être sanctionné par une amende. Le véhicule peut être immobilisé par dispositif mécanique ou être enlevé et mis en fourrière.

39.6. Accès pour les personnes en situation de handicap

Le personnel, les usagers et les personnes extérieures à l'Ecole polytechnique doivent respecter les aménagements spécifiques qui permettent l'accueil et le travail des personnes en situation de handicap et favorise la circulation et l'accueil de ces personnes, notamment en n'encombrant pas les espaces de circulation.

39.7. Accès au restaurant et à la maison d'hôtes

Les conditions d'accès et les horaires d'ouverture et de fermeture du restaurant « Magnan » et « Club Magnan » sont fixées par note du directeur général.

Une tenue correcte et conforme aux règles d'hygiène est exigée dans les locaux du restaurant. Il est interdit d'accéder au restaurant en tenue de sport.

Est interdit à l'intérieur du restaurant :
- le dépôt de tout matériel de sport ;
- le dépôt de tout engin ou matériel à roue (trottinette, roller, skateboard...).

Les conditions d'accès à la maison d'hôtes sont fixées par note du directeur général.

ARTICLE 40 : RESPECT DES RÈGLES D'ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

40.1. Ressources informatiques et téléphoniques

Les moyens informatiques et téléphoniques (ordinateurs, serveurs informatiques, PC portables, imprimantes, scanners, postes téléphoniques et téléphones portables, agendas électroniques...) couvrent les besoins de l'enseignement, de la recherche et de l'administration. Les moyens informatiques sont reliés entre eux par un réseau local, lui-même connecté à Internet via le réseau national de l'enseignement et de la recherche (« RENATER ») tandis que ceux de la téléphonie sont reliés entre eux à un opérateur national par le même réseau local.

40.2. Conditions d'utilisation de ces ressources

Les ressources informatiques de l'École polytechnique sont réservées à un usage professionnel. Un usage personnel raisonnable est toutefois permis à condition de ne pas porter atteinte, lors de l'utilisation de ces ressources, à la sécurité des installations et des personnes, aux bonnes mœurs, à l'ordre public ainsi qu'aux intérêts de l'École polytechnique et de ne pas gêner le bon fonctionnement de l'ensemble du réseau.

Les règles de bonne conduite et de bon usage de ces moyens figurent dans une charte de l'utilisateur des ressources informatiques et téléphoniques, du réseau et des services Internet à l'École polytechnique établie par le directeur général, communiquée à chaque utilisateur lors de la mise à disposition de ces moyens.

Le respect des règles définies dans cette charte est vérifié régulièrement. Leur non-respect peut entraîner des mises en garde, des sanctions disciplinaires voire des poursuites judiciaires.

40.3. Mesures de protection

L'École polytechnique affirme son attachement au respect des dispositions de la loi relative à l'informatique et à la protection des libertés. La charte précitée exige des utilisateurs le respect de la propriété intellectuelle et de la vie privée d'autrui.

Les administrateurs de la direction des systèmes d'information (administrateurs systèmes, administrateurs réseaux, administrateurs sécurité, administrateurs de sites web) sont chargés de gérer le bon fonctionnement et la sécurité des systèmes et des réseaux informatiques et téléphoniques de l'École polytechnique. Ils peuvent avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (messagerie, connexion à Internet, données du disque dur ...) et sont, par conséquent, tenus à une obligation de confidentialité (clause du contrat de travail ou engagement écrit). Néanmoins, ils sont tenus de rendre compte à leur hiérarchie de la présence de fichiers ou de données portant atteinte à la sécurité des applications, à leur bon fonctionnement ainsi qu'à l'intérêt général.

Conformément à loi, un correspondant informatique et libertés (CIL) est nommé par le directeur général. Il veille à la sécurité juridique et informatique de l'établissement. Le CIL a vocation à devenir le délégué à la protection des données dans le cadre de la nouvelle règlementation.

TITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL ET AUX USAGERS

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Un référent déontologue est nommé par le directeur général. Il a notamment pour mission d'apporter, aux agents publics rémunérés par l'Ecole polytechnique, tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques prévus par la loi.

ARTICLE 41 : TEMPS DE TRAVAIL

L'aménagement du temps de travail (ARTT) à l'Ecole polytechnique a fait l'objet d'un règlement particulier avec les organisations syndicales représentatives pour l'établissement, signé le 3 décembre 2001. Cet accord s'appuie sur l'accord-cadre sur l'aménagement et la réduction du temps de travail au ministère de la défense, signé le 12 juillet 2001 par le ministre et les fédérations syndicales représentatives du ministère.

Le cycle de référence retenu à l'Ecole polytechnique pour les personnels rémunérés par l'établissement est un cycle hebdomadaire de trente-huit (38) heures réparties sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi.

Pour certains services particuliers, des cycles spécifiques de travail ont été mis en place après accord du comité technique, compte tenu de la spécificité de leurs activités (restauration, bibliothèque, garage, sécurité incendie...).

Les enseignants et les enseignants-chercheurs relèvent d'un dispositif spécifique lié à la charge de leur enseignement et à l'organisation de la scolarité des élèves et étudiants.

L'aménagement du temps de travail dans le cadre de la réduction annuelle conduit à la libération de jours non travaillés dits « jours RTT ». A une amplitude de trente-huit (38) heures hebdomadaires correspondent dix-huit (18) jours RTT dont neuf (9) sont à la disposition de l'agent et neuf (9) programmés au niveau de l'établissement.

Compte tenu de la spécificité de l'Ecole polytechnique, dont la mission première est de former des élèves et étudiants, une décision du directeur général prise en concertation avec les organisations syndicales fixe les périodes de fermeture de l'établissement rendues possibles par l'utilisation des jours RTT «à la main» de l'Ecole. La décision intervient lors du dernier trimestre de l'année en cours pour l'année suivante.

ARTICLE 42 : HORAIRES DE TRAVAIL

42.1. Cycle hebdomadaire de travail

Le cycle hebdomadaire de travail applicable à l'École polytechnique pour les personnels rémunérés par l'établissement et hors enseignants et enseignant-chercheurs est le suivant :

- du lundi au jeudi : 08h30 à 17h00 avec une pause méridienne de 45 minutes, soit 07h45 par jour ;
- le vendredi: 08h30 à 16h15 avec la même pause méridienne, soit 07h00 par jour.

Des dérogations à ces règles peuvent être accordées par le directeur général dans le respect des procédures imposées par la réglementation et compte tenu des nécessités de service (notamment pour les laboratoires, service de sécurité incendie, service de la restauration...).

42.2. Facilités d'horaires

Des facilités d'horaires individuelles peuvent être accordées par le directeur général à certains personnels (travailleurs handicapés, femmes enceintes) conformément aux réglementations spécifiques en vigueur.

42.3. Dérogations d'horaires

A titre exceptionnel, et dans la mesure où elles sont dûment justifiées par des circonstances personnelles (facilités de transport, contraintes familiales), des dérogations aux horaires fixés à l'article 42.1. supra peuvent être accordées.

Ces dérogations seront compensées intégralement dans la semaine de travail considérée.

Elles doivent faire l'objet d'un accord écrit du directeur ou chef de service dont relève le personnel concerné, contresigné de l'agent intéressé et transmis à la direction des ressources humaines.

Dans tous les cas, le décalage qui en résultera ne pourra excéder une (1) heure par rapport à l'horaire fixé.

42.4. Pause méridienne

Non comptée dans le temps de travail effectif, la pause méridienne :

- est fixée à quarante-cinq (45) minutes par jour ;
- peut être prise entre 11h30 et 14h00 ;
- ne peut excéder deux (2) heures

La durée de la pause méridienne peut être prolongée pour permettre la pratique d'une activité sportive, artistique ou culturelle.

Le nombre de séances autorisées est fixé à deux par semaine.

Cette pratique ne peut intervenir que si les nécessités du service le permettent et après accord du directeur ou chef de service dont relève le personnel concerné.

Tout dépassement de la durée de la pause méridienne lié à l'exercice d'une activité autorisée extérieure au service doit être intégralement compensé. Cette compensation doit avoir lieu la semaine même de l'activité pratiquée.

Dans tous les autres cas de prolongation de la pause méridienne, l'agent prend à sa charge l'ensemble des risques et responsabilités qui en résultent.

ARTICLE 43 : CONGÉS ET JOURS RTT

Les personnels affectés ou mis à disposition de l'Ecole polytechnique bénéficient des jours de congés prévus par leurs différents statuts et des dispositions prévues dans les textes relatifs à l'ARTT applicables au ministère des armées et à l'Ecole polytechnique.

Dans le cadre général de ces droits, les demandes de congés sont soumises à l'approbation hiérarchique via l'outil informatique dédié. Les enseignants et les enseignants-chercheurs ne sont pas concernés par cette procédure.

Les jours RTT laissés à la disposition des personnels sont pris dans les mêmes conditions que les congés annuels et peuvent être fractionnés par demi-journées.

ARTICLE 44 : RETARDS ET ABSENCES

Tout retard doit être justifié auprès du directeur ou du chef de service dont relève le personnel concerné et faire l'objet d'une information à la direction des ressources humaines.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction disciplinaire selon les règles du statut du personnel concerné.

L'absence pour maladie ou accident doit, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence. Dans toute la mesure du possible, l'information devra parvenir à l'Ecole polytechnique dans la première demi-journée de l'absence.

Toutes les autres absences doivent être signalées dans la journée, sauf cas de force majeure. A la reprise du travail, le personnel doit justifier de son absence. Toute absence non justifiée dans ces conditions peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire selon les règles du statut du personnel concerné.

ARTICLE 45 : MISSIONS ET DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Tout personnel se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission délivré préalablement.

Les missions en France et à l'étranger sont accordées par le directeur général ou par les directeurs et chefs de services sur délégation de ce dernier.

Ce document assure notamment la couverture du personnel au regard de la réglementation sur les accidents de service. La règlementation impose l'autorisation préalable du fonctionnaire de sécurité de défense (FSD) pour les missions des personnels de l'École polytechnique ou du CNRS dans certains pays étrangers.

L'autorisation d'utiliser un véhicule administratif ou véhicule personnel de l'agent est accordée préalablement par le directeur général ou les directeurs et chefs de service sur délégation de ce dernier.

Une note du directeur général fixe les règles relatives aux missions des personnels de l'établissement (vérification, absence contre-indication pays à risque, visite médicale auprès du service médical obligatoire pour pays à risque sanitaire...).

ARTICLE 46 : TÉLÉTRAVAIL ET TRAVAIL A DISTANCE

L'arrêté du 14 novembre 2016 fixe les règles relatives à la mise en œuvre du télétravail au sein du ministère des armées dans le cadre du dispositif national applicable à la fonction publique.

Dans ce cadre, les dispositions relatives au télétravail et au travail à distance à l'Ecole polytechnique sont prévues par un protocole particulier établi par le directeur général après présentation en CHSCT et en comité technique.

ARTICLE 47 : SANTÉ AU TRAVAIL

47.1. Suivi médical

Dans le cadre du suivi médical des personnels, ceux-ci sont tenus de se rendre aux visites médicales obligatoires prescrites par le médecin de prévention de l'École polytechnique ou de tout autre organisme en charge de la médecine du travail.

47.2. Risques psychosociaux

Les risques psychosociaux (RPS) sont définis comme les risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental.

Les personnels de l'Ecole polytechnique sont tenus de se rendre aux formations et séances d'information relatives à la prévention des risques psychosociaux.

Les directeurs et chefs de service sont tenus de prendre en compte les risques psychosociaux dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) de l'entité dont ils sont responsables.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ENSEIGNANT-CHERCHEUR

ARTICLE 48 : INDÉPENDANCE ET LIBERTÉ D'EXPRESSION DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ENSEIGNANT-CHERCHEUR

Les enseignants et les enseignants-chercheurs jouissent, de par la loi, d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et dans leurs activités de recherche. A cette occasion, ils doivent s'abstenir de toute forme de propagande. Ils sont tenus au respect des principes d'objectivité et de tolérance. Ils jouissent, par ailleurs, des libertés politiques et syndicales dans les conditions fixées par les principes généraux du droit de la fonction publique et par les dispositions de leurs statuts particuliers.

ARTICLE 49 : PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS ET DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Les offres de postes d'enseignant et enseignant-chercheur à l'Ecole polytechnique font l'objet d'avis de vacance de postes publiés. Le président du conseil d'administration peut décider de déroger à cette obligation de publicité pour les besoins d'un recrutement particulier.

Pour tout recrutement, le département, selon les procédures prévues dans son règlement intérieur, recueille les candidatures aux postes ouverts dans le département, analyse les documents reçus, et dresse une liste des candidats retenus. Cette liste est adressée avec tous les documents nécessaires au directeur de l'enseignement et de la recherche qui convoque la commission de recrutement du département.

Il existe une commission de recrutement par département d'enseignement et de recherche.

Chaque commission de recrutement est composée de :

- le directeur de l'enseignement et de la recherche, président ;

- le directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche, chargé de la recherche ou le directeur des formations ;
- le président du département ;
- deux membres du département désigné par le président du département ;
- le président d'un autre département désigné par le directeur de l'enseignement et de la recherche pour trois ans renouvelables une fois ;
- au moins quatre et au plus sept personnalités extérieures à l'Ecole désignées par le directeur de l'enseignement et de la recherche après consultation du comité de département pour trois ans renouvelables une fois.

La commission de recrutement ne peut valablement émettre ses propositions que lorsque le nombre total des présents est supérieur à la moitié du nombre de ses membres. Sont réputés présents les membres participant à la réunion de la commission par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale, et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

La commission de recrutement établit une proposition de recrutement argumentée classant les candidats ou constatant l'absence de candidat satisfaisant.

Cette proposition est alors soumise au conseil d'établissement en formation ordinaire qui émet un avis.

ARTICLE 50 : NOMINATION AU HAUT COLLÈGE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

Le Haut Collège de l'École polytechnique est créé au bénéfice des professeurs associés et des professeurs de l'École polytechnique.

La nomination au Haut Collège suppose que le professeur, professeur associé ou directeur de recherches admis à la retraite ait mené des activités reconnues en enseignement ou en recherche, et ait contribué significativement à la vie et/ou à la renommée scientifique de l'École polytechnique.

La nomination au Haut Collège est accordée pour une première période de quatre (4) ans et elle peut être renouvelée, sur demande de l'intéressé.

Aucune rémunération n'est versée au titre de l'appartenance au Haut Collège.

Les membres du Haut Collège n'ont pas de voix délibérative dans les instances du laboratoire et du département d'accueil.

Les membres du Haut Collège doivent contracter une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les risques liés à leur activité dans les locaux de l'École polytechnique.

Le candidat présente sa demande pour être désigné membre du Haut Collège ; celle-ci est instruite par le département d'enseignement et de recherche dont il relève, dans un délai de six (6) mois après l'admission à la retraite.

Le dossier est constitué :
- le cas échéant, de l'avis circonstancié du laboratoire dont dépend le professeur, professeur associé ou directeur de recherches,
- de l'avis circonstancié du département d'enseignement et de recherche dont dépend le professeur, professeur associé ou directeur de recherches,

- pour la première nomination, de deux lettres de recommandation d'experts reconnus à l'international.

Ce dossier est communiqué au directeur de l'enseignement et de la recherche qui le transmet pour avis au conseil de l'enseignement et de la recherche.

La nomination est prononcée sur délibération du conseil d'administration de l'École polytechnique. Le président du conseil d'administration de l'École polytechnique informe directement l'intéressé de cette décision.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS

ARTICLE 51 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS

L'École est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche qui accueille diverses catégories d'étudiants :

- les élèves français ou étrangers du cycle ingénieur polytechnicien ;
- les étudiants étrangers des programmes d'échanges internationaux (assimilés aux élèves au titre des dispositions qui suivent) ;
- les étudiants du programme bachelor ;
- les étudiants du programme graduate degree ;
- les étudiants du programme master ;
- les étudiants du programme doctoral ;
- les étudiants des programmes executive education.

Les élèves et étudiants ainsi que les formations qu'ils poursuivent sont régis par des principes communs. Ces principes sont les suivants :

- la langue d'usage à l'École polytechnique est la langue de la République française ; pour les besoins de l'enseignement certains cours peuvent être dispensés en langue étrangère ;
- l'assiduité aux cours est de rigueur ; l'absence non justifiée à un cours ou à une activité obligatoire peut être sanctionnée ;
- un comportement respectueux est exigé des élèves et des étudiants vis-à-vis du corps enseignant, de l'encadrement civil et militaire, des personnels de l'Ecole polytechnique et des autres élèves et étudiants.

Ces exigences doivent également être respectées lors des déplacements organisés en dehors de l'École polytechnique (visites ou voyages d'études) eu égard à l'image de l'établissement et de la France véhiculée à cette occasion, mais également aux traditions culturelles des pays hôtes. Toute attitude pouvant nuire à l'image de l'Ecole polytechnique peut faire l'objet de sanctions.

Les élèves étrangers et les étudiants sont tenus de s'inscrire à la caisse nationale de sécurité sociale et de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils pourraient causer.

Les conditions d'utilisation et d'entretien des logements et locaux communs font l'objet d'un règlement particulier établi par le directeur de la formation humaine et militaire.

Les élèves et étudiants en couple peuvent bénéficier, dans la limite des disponibilités, d'un logement, dans les bâtiments réservés qui sont situés sur la périphérie du site.

L'attribution d'un logement pour élèves et étudiants en couple est décidée par le directeur de la formation humaine et militaire.

Les élèves et étudiants de l'École polytechnique ne reçoivent leur diplôme qu'après l'accomplissement des obligations qui leur incombent (paiement des frais de scolarité et versement du loyer, restitution des documents et matériels empruntés ou mis à leur disposition).

ARTICLE 52 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉLÈVES DU CYCLE INGÉNIEUR POLYTECHNICIEN

52.1. Droits et obligations des élèves

Les dispositions applicables aux élèves français et étrangers du cycle polytechnicien en matière d'étude et de présence sont précisées par le règlement des études et par les directives de la direction de la formation humaine et militaire.

Les élèves français et étrangers du cycle ingénieur polytechnicien portent le Grand uniforme lors des grands événements de l'École polytechnique.

Les élèves français et étrangers du cycle ingénieur polytechnicien sont internes. Ils sont tenus de loger dans un studio à l'École polytechnique pour lequel ils acquittent un loyer et les charges locatives afférentes.

Les élèves étrangers du cycle ingénieur polytechnicien bénéficient des soins du service de santé des armées.

Les élèves étrangers du cycle ingénieur polytechnicien peuvent bénéficier d'une bourse d'études destinée à financer leur scolarité. Cette bourse, qui est attribuée par des organismes extérieurs, est en principe attribuée annuellement. Elle ne peut être renouvelée qu'après avis favorable de l'École polytechnique, qui s'appuie sur les résultats académiques obtenus ainsi que sur le comportement de l'élève pendant sa scolarité.

Les étudiants étrangers des programmes d'échanges internationaux suivent tout ou partie de la scolarité d'une promotion (un semestre à un an), conformément aux accords passés avec les établissements d'enseignement supérieur étrangers dans lesquels ils sont inscrits. Les règles de scolarité et les sanctions applicables aux étudiants des programmes d'échanges internationaux sont celles du règlement de scolarité des élèves. Toutefois ils ne portent pas le Grand uniforme.

52.2. Discipline militaire et académique

Conformément au code de la défense, les élèves français qui commettent des actes répréhensibles peuvent être sanctionnés disciplinairement, pénalement et statutairement. Les sanctions sont cumulables entre elles.

Les élèves étrangers sont soumis au régime de discipline militaire des élèves français de l'École polytechnique.

Le conseil de discipline ou le conseil d'enquête (en fonction de la sanction envisagée) se réunit à la demande du directeur général ou du ministre des armées lorsqu'une faute grave est présumée. Le conseil d'enquête peut proposer l'exclusion définitive de l'élève reconnu fautif.

Les sanctions associées aux exigences de scolarité et des études demandées aux élèves sont fixées par le règlement de la scolarité.

ARTICLE 53 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉTUDIANTS DES DIFFÉRENTS PROGRAMMES DE FORMATIONS

53.1. Etudiants du programme bachelor

Les étudiants du programme bachelor sont soumis aux dispositions :
- du règlement d'admission des étudiants dans le programme bachelor ;
- du règlement de la scolarité des étudiants du programme bachelor ;
- du règlement des exonérations des frais de scolarité pour les étudiants du programme bachelor.

53.2. Etudiants du programme graduate degree

Les étudiants du programme graduate degree sont soumis aux dispositions :
- du règlement d'admission des étudiants dans le programme graduate degree ;
- du règlement de la scolarité des étudiants du programme graduate degree ;
- du règlement des exonérations des frais de scolarité pour les étudiants du programme graduate degree.

53.3. Etudiants du programme master

Les étudiants du programme master sont soumis aux dispositions du règlement de la scolarité des étudiants du programme master.

53.4. Etudiants du programme doctoral

Les étudiants du programme doctoral sont soumis aux dispositions du règlement de la scolarité des étudiants du programme doctoral et de leur convention de thèse.

53.5. Etudiants des programmes executive master

Les étudiants du programme doctoral sont soumis aux dispositions du règlement des étudiants des programmes executive master.

53.6. Régime disciplinaire des étudiants

Les étudiants de l'Ecole polytechnique (bachelor, graduate degree, master) relèvent du régime disciplinaire défini par les articles 28 et 29 du décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015

Le régime disciplinaire des doctorants est celui applicable applicables aux agents non titulaires de l'Etat, conformément au décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

HISTORIQUE DU DOCUMENT

Création / Modification(s) / Mise(s) à jour	Approbation par le conseil d'administration	Approbation par le ministre des armées
Création du document	Délibération du CA du 21/01/1997	Décision n°024525 du 29/05/1997
Mises à jour	Délibération du CA du 10/10/2006 Délibération du CA du 16/10/2008	Décision n°020356 du 20/01/2009
Mise à jour à la suite de la réforme de la gouvernance : - dispositions relatives au conseil d'établissement - dispositions relatives aux départements d'enseignement et de recherche	Délibération du CA du 22/10/2015	----
Refonte du règlement intérieur	Délibération du CA du 15/06/2017	----

TEXTES OFFICIELS DE RÉFÉRENCES

- Code de l'éducation - article L. 675-1 (missions de l'établissement)
- Code de l'éducation - Article L. 755-1 (tutelle et gouvernance de l'établissement)
- Décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015 relatif à l'organisation et au régime administratif et financier de l'Ecole polytechnique

PROJET