



**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES**

Vu le Code de l'éducation,  
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **504/2024/CAB**  
**Conseil d'Administration Exceptionnel du 12 novembre 2024**

**Sujet : Règlement Intérieur Campus Egletons**

Les membres du Conseil d'Administration de l'Université de Limoges, sont appelés à se prononcer sur le Règlement Intérieur du Campus d'Egletons.

Membres en exercice : 36  
Nombre de votants : 23  
Pour : 22  
Contre : 1  
Abstention : 0

Fait à Limoges, le 12 novembre 2024

**La Présidente de l'Université**

**Isabelle KLOCK-FONTANILLE**

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de novembre 2024.**  
**Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 13 novembre 2024.**

**Modalités de recours :** *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**DU CAMPUS D'EGLETONS**  
**DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES**

*-Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'Université de Limoges en date du 12 novembre 2024 approuvant le règlement intérieur type relatif aux campus distants de l'Université  
-Vu l'avis du CSAE en date du 12 juillet 2024*

## Table des matières

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

## **TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 – Présentation**

Le Campus d'Egletons de l'Université de Limoges, ci-après désigné « Campus », comprend les composantes/pôles/services de l'Université de Limoges suivantes :

- IUT du Limousin – Département GCCD ;
- FST de Limoges – Département Génie Civil ;
- ENSIL-ENSCI – Spécialité GCV ;
- Laboratoire GC2D (Institut IMPEO) ;
- PFT Génie Civil & Innovations.

Le campus accueille également des partenaires implantés sur le site, tels que l'association BHPE.

Le siège administratif du Campus est domicilié : 17, boulevard de l'EATP – 19300 EGLETONS.

### **Article 2 – Les missions du Campus universitaire**

Le Campus a pour mission, dans le cadre de la politique de l'Université, en concertation avec les différentes composantes, pôles et services, d'assurer la mise en œuvre de la politique de l'Université en coordonnant la gestion et le fonctionnement du campus pour les étudiants et les personnels, tout en respectant l'identité de chaque composante et du site.

#### ***Article 2.1 D'un point de vue stratégique***

Il assure :

- Le renforcement des relations avec les partenaires locaux, institutionnels ou privés, pour le développement du Campus, notamment avec les collectivités territoriales dans un objectif de rayonnement,
- La communication interne et externe du Campus, en lien avec la communication de l'établissement,
- La coordination des manifestations communes (portes ouvertes, salons, expositions, conférences),
- La prise en charge de toute autre question liée à la vie sur le Campus : patrimoine immobilier, services aux étudiants, etc...
- Dans le cadre des attributions consenties, la sécurité et la protection de la santé des agents et des usagers présents sur le site.

#### ***Article 2.2 D'un point de vue fonctionnel***

Il coordonne :

-les missions et activités mutualisés internes au campus, tels que :

- Maintenance et logistique d'entretien des locaux ;
- Atelier utilisé en pédagogie et recherche ;
- Activités liées à la prévention ;
- L'administration du campus ;

*Règlement intérieur du Campus d'Egletons*

*Version 5 2024*

- L'accueil ;
- La reprographie ;
- Le service d'ingénierie pédagogique.

-les relations avec les référents du campus des services mutualisés :

- Service de nettoyage ;
- Service informatique et numérique ;
- Service de bibliothèque et de documentation ;
- Tonte des espaces verts ;

-les moyens disponibles sur le site (personnels, matériels, locaux...) tels que :

- l'ensemble des espaces pédagogiques, comprenant :
  - l'amphithéâtre ;
  - les salles de TD ;
  - les salles de contrôle ;
  - les salles de TP informatiques ;
  - les salles de TP spécifiques ;
  - les locaux techniques ;
  - les bureaux ;
  - les espaces de TP extérieurs ;
  - les locaux conventionnés ;
  - les véhicules du site.
- l'ensemble des matériels présents sur le site :
  - installations et matériels de travaux pratiques ;
  - installations et matériels techniques ;
  - installations et matériels pédagogiques (vidéoprojecteurs, copieurs, tables, chaises...) ;
  - installations et matériels de recherche ;
  - installations et matériels administratif.

## TITRE II. ORGANISATION et FONCTIONNEMENT

### Article 3 – Pilotage

La gestion et le fonctionnement du Campus sont assurés par le responsable de campus, le responsable administratif, le responsable technique et le référent Etudiant.

#### **Article 3.1 Le responsable de Campus**

##### **Article 3.1.1. Désignation**

Le responsable du Campus est nommé par le président de l'Université après avis des directeurs/doyens de composantes présentes sur le site.

Il est désigné parmi les enseignants ou enseignants-chercheurs.

Son mandat est de trois ans, renouvelable. En cas de démission ou d'empêchement prolongé, le président de l'Université désigne un administrateur provisoire qui assure les fonctions de responsable de campus dans l'attente de la nomination du prochain responsable de campus.

##### **Article 3.1.2. Attributions**

Le responsable de campus assure le fonctionnement général du Campus, et pour ce faire, est accompagné d'un responsable administratif, d'un responsable technique, d'au moins un assistant de prévention de site et d'un référent étudiant du Campus.

*Règlement intérieur du Campus d'Egletons*

*Version 5 2024*

Il exerce, notamment, les attributions suivantes :

- Il représente l'Université et le Campus ;
- Il instruit et soumet les projets de partenariats et de conventions relatifs au Campus, au comité de coordination du campus et à la Présidence de l'université ;
- Il organise, réunit et anime le comité de coordination du Campus et les autres instances de coordination et de concertation ;
- Il prépare le budget du campus et il priorise les investissements entre composantes ;
- Il veille au respect du règlement intérieur du Campus ;
- Il veille à l'application des décisions du comité de coordination du campus ;
- Il est le responsable technique des locaux (la responsabilité juridique relève cependant de la présidence) ;
- Il est aussi le responsable unique de sécurité.

Il est consulté sur les demandes de poste, recrutements et mutations de tous les personnels affectés au campus, en suivant les préconisations du comité de coordination du campus.

Il peut, en cas d'empêchement du Président de l'Université, présider le comité de site stratégique. Il peut être convié à participer aux réunions de Bureau de l'Université.

### **Article 3.2 Le responsable administratif du Campus**

#### **Article 3.2.1 Désignation**

Il est nommé par le Président de l'Université après avis du comité de coordination du Campus. Il est désigné parmi les personnels BIATSS en poste au sein des composantes/pôles et services de l'Université de Limoges ou recruté par voie externe.

#### **Article 3.2.2 Attributions**

Il assiste dans ses missions le responsable du Campus.

Il coordonne le pôle administratif.

Il assure le suivi d'un budget dévolu au Campus et participe au développement des activités du Campus.

Il rédige les comptes-rendus, relevés de décisions des différentes instances chargées du fonctionnement et de la coordination du Campus.

Il assiste le responsable du campus dans ses missions de responsable unique de sécurité en relation avec les assistants de prévention de site et de service.

### **Article 3.3 Le responsable technique du Campus**

#### **Article 3.2.1 Désignation**

Il est nommé par le Président de l'Université après avis du comité de coordination du Campus. Il est désigné parmi les personnels BIATSS en poste au sein des composantes/pôles et services de l'Université ou recruté par voie externe.

#### **Article 3.2.2 Attributions**

Il assiste dans ses missions le responsable du Campus.

Il coordonne le service technique.

Il veille au bon déroulement des activités pédagogiques et de recherche.

Il assure le bon état fonctionnel des bâtiments.

Il applique la politique de l'université au niveau du campus dans ses domaines d'intervention.

## **Article 3.4 Le référent Etudiant**

### **Article 3.3.1 Désignation**

Un appel à candidature est lancé auprès des étudiants du site. L'examen des candidatures est fait par un comité de sélection comprenant : le Vice-Président délégué à la Vie de Campus (ou son représentant), le Vice-Président Etudiant (ou son représentant), le responsable du site (ou son représentant), le responsable administratif du site (ou son représentant), un responsable du bureau du BVE (Bureau de la Vie Etudiante), le directeur du pôle Vie Etudiante (ou son représentant).

Les candidatures doivent être déposées en mai de chaque année afin de pouvoir prendre ses fonctions à la rentrée de septembre. Son mandat d'un an peut être renouvelable.

Ne peuvent être élus les étudiants de première année.

### **Article 3.3.2 Attributions**

C'est le lien entre le Vice-Président Etudiant, le Vice-Président délégué à la vie de campus, les différents services de l'université (SUAPS, SSE, Pôle de Vie Etudiant) et les différents sites ;

- Il participe au comité de site et au comité stratégique en y portant un bilan des activités menées et en y présentant les différentes thématiques sur lesquelles il va travailler ;
- Il participe aux différents conseils CVEC ;
- Il est l'interlocuteur entre le BDE, le pilotage du campus et les chargés de missions étudiants des composantes ;
- Il est l'interlocuteur entre les étudiants et les services administratifs et technique du site ;
- Il favorise l'accès aux services qui leurs sont proposés en particulier la prévention et la santé, le sport et la culture.

Il peut s'entourer d'une équipe d'étudiants, chargés de menés à bien des missions ou des projets spécifiques, en informant le responsable et le responsable administratif du site.

## **Article 4 – Fonctionnement**

### **Article 4.1 Le comité de coordination du Campus**

#### **Article 4.1.1 Composition**

Il est composé du responsable du Campus, du responsable administratif, du responsable technique, des chefs de département, des directeurs et responsables présents sur le Campus ou de leurs représentants, de l'assistant de prévention de site ainsi que du référent Etudiant.

Le comité de coordination est placé sous la responsabilité du responsable du Campus. Le responsable du Campus peut, en concertation avec les autres membres du comité, inviter à participer aux séances du comité toute personne dont la présence apparait utile, en fonction de l'ordre du jour.

#### **Article 4.1.2 Attributions**

Il assiste le responsable du campus dans l'exercice de ses attributions, et notamment :

- Il applique la politique du Campus dans le cadre des objectifs de développement du Campus retenus par l'université ;
- Il délibère sur le projet de budget du Campus ;
- Il propose les axes de mutualisation en matière de personnels, locaux et autres ressources nécessaires à l'exercice des missions du Campus ;
- Il adopte le présent règlement intérieur ;
- Il émet un avis sur les conventions conclues par l'Université qui entrent dans le périmètre d'activité du Campus ;

- Il émet un avis sur les profils de poste des personnels affectés au Campus ;
- Il crée, en cas de besoin, des commissions chargées d'étudier des questions spécifiques ;
- Il émet des avis et des vœux à destination des Conseils de composantes de l'Université ;
- Il valide le relevé de décisions/compte-rendu des séances du comité.

### **Article 4.1.3 Fonctionnement**

Le comité se réunit au moins une fois tous les deux mois pendant l'année universitaire sur convocation du responsable du campus qui en fixe l'ordre du jour au préalable, en concertation avec les membres du comité.

Les convocations portant l'ordre du jour doivent être adressées au moins dix jours avant la date de la réunion

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ayant voix délibérative. Chaque membre du comité dispose d'une voix. Aucun membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Le comité de coordination siège valablement lorsqu'au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le comité est convoqué, sur le même ordre du jour, dans un délai de 15 jours ; aucun quorum n'est alors exigé.

Les séances du comité font l'objet d'un relevé de décisions/compte-rendu co-signé par tout les membres du comité de coordination du Campus puis envoyé à l'ensemble des membres du comité de coordination ainsi qu'à la Présidence de l'Université.

Les membres du comité sont tenus de communiquer toute information ou décision prise dans cette instance aux équipes relevant de leur responsabilité, ainsi qu'à leurs doyens et directeurs respectifs, et réciproquement, de partager au sein du comité, les décisions prises au sein de leurs composantes présentes sur le Campus.

## **Article 4.2 Le conseil de site stratégique**

### **Article 4.2.1 Composition**

Il est composé :

- De la Présidence de l'Université ;
- Des membres de l'équipe présidentielle ;
- Des doyens et directeurs des composantes présentes sur le site ;
- De la directrice du SCD et du responsable du SCD sur le site ;
- Du ou de la DGSA Partenariats ;
- Des membres du comité de coordination ;
- Des représentants de collectivités (Agglo, ville, CD, CR), consulaires, CROUS ;
- Des représentants des autres partenaires : CANOPE, associations étudiantes, monde socio-économique, éducation nationale ;
- Des élus du territoire concerné.

### **Article 4.2.2 Attribution**

C'est un lieu d'échange et de dialogue privilégié sur les projets et perspectives de développement de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation entre les partenaires territoriaux pour le Campus.

### **Article 4.2.3 Fonctionnement**

Il se réunit au moins une fois par an.

Il est présidé par le Président de l'Université ou en cas d'empêchement par son représentant.

L'organisation des réunions est pilotée par le responsable du campus. L'ordre du jour est élaboré en

liaison avec la Présidence de l'Université.

L'envoi des convocations est fait par l'Université. Le compte-rendu de la réunion peut être fait soit par un représentant de l'Université par le responsable du Campus ou par le responsable administratif du Campus.

#### **Article 5 – Les modalités de modification du règlement intérieur**

La modification du présent règlement intérieur est proposée à l'initiative du responsable du Campus ou à l'initiative du tiers des membres composant le comité de coordination, lors d'un comité de coordination exceptionnel (élargi au doyen et directeur des composantes), avec comme seul ordre du jour : la modification du présent règlement intérieur. Le projet est soumis à la commission des statuts.

Toute modification du règlement doit être adoptée à l'unanimité par les membres siégeant au comité respectant le quorum (moitié des membres présents).