

# Règlement interieur de l'Inalco

Pôle des langues et civilisations

Inalco - 65 rue des Grands Moulins, 75013 Paris

Maison de la recherche

Inalco - 2 rue de Lille, 75007 Paris, France

Fruit d'une large concertation, le nouveau règlement intérieur de l'Inalco a été voté en Conseil d'administration du 30 septembre 2016. Le précédent règlement datait de 2003 et devait être complété et réactualisé.

Ce nouveau règlement intérieur indique, sans en reprendre le contenu, les textes législatifs dont sont issus les différents articles. Par exemple il reste bref sur le Conseil d'administration et le Conseil scientifique, dont la composition et les compétences sont précisées dans notre décret statutaire de 1990. Il développe en revanche largement les instances et commissions mises en place à l'initiative de l'Inalco, comme le Conseil des formations et de la vie étudiante, ou les départements et les filières de formation. Il crée, dans son livre II, un ensemble de règles de vie dans l'établissement.

Ce règlement intérieur est un texte vivant, susceptible d'évoluer en fonction des activités et organisations de l'établissement.

**Jean-François Huchet**  
Président de l'Inalco

Règlement interieur de l'Inalco

(adopté par le Conseil d'administration le 30 septembre 2016)

Mis à jour le 27 juin 2025

## Préambule

---

L'Institut national des langues civilisations orientales (Inalco), grand établissement, est régi par le décret 90-414 du 14 mai 1990 relatif à l'Institut national des langues et civilisations orientales.

L'Inalco est implanté sur deux sites parisiens, le premier situé au 2, rue de Lille consacré aux activités de recherche et siège historique de l'Institut et le second au cœur du XIII<sup>e</sup> arrondissement installé au 65, rue des Grands Moulins. Le second site est constitué d'un ensemble immobilier partagé avec la Bibliothèque universitaire des langues et civilisations (BULAC) qui est un groupement d'intérêt public à personnalité juridique distincte de l'Inalco. Les activités des deux établissements, Inalco et BULAC, sont organisées par une convention de cogestion pour ce qui relève des espaces partagés.

<b>Livre I : Gouvernance de l'Institut.....</b>	<b>5</b>
Article 1 : Président et vice-président.....	5
Article 2 : Vice-président du Conseil scientifique.....	5
Article 3 : Vice-présidents délégués ou adjoints et chargés de mission (non statutaires).....	6
Article 4 : Principe de non-cumul des mandats électifs et de responsabilités au sein de l'équipe de direction..	6
<b>Titre 1 : Conseils et Commissions.....</b>	<b>6</b>
Chapitre 1 : Conseil d'administration (CA).....	6
Article 5 : Section permanente.....	7
Article 6 : Sections disciplinaires.....	7
Article 7 : Commission du budget.....	7
Article 8 : Commission des statuts et du règlement intérieur.....	8
Article 9 : Comité électoral consultatif.....	8
Chapitre 2 : Conseil scientifique (CS).....	9
Article 10 : Commission de la recherche.....	9
Article 11 : Unités de recherche.....	10
Article 12 : Les presses de l'Inalco.....	10
Chapitre 3 : École doctorale.....	11
Chapitre 4 : Conseil des formations et de la vie étudiante (CFVE).....	12
Article 13 : Commission contribution de vie étudiante et de campus (CoCVEC).....	13
Article 14 : Bureau de la vie étudiante (BVE).....	14
Article 15 : Commission des formations de master (CFM).....	14
Article 16 : Commission des transversaux (CTR).....	15
<b>Titre 2 : Commissions et Comités de dialogue social.....</b>	<b>16</b>
Article 17 : le comité social d'administration (CSA).....	16
Article 18 : La commission paritaire d'établissement.....	16
Article 19 : Commission consultative paritaire.....	16
Article 20 : Commission sociale interne à l'Inalco (CSI).....	16
Article 21 : Commission formation des personnels (CFP).....	17
<b>Titre 3 : Commissions de stratégie et d'aide au pilotage de l'établissement.....</b>	<b>18</b>
Article 22 : Commission des relations internationales.....	18
Article 23 : Commission des postes.....	20
Article 24 : Comité d'orientation stratégique du Système d'Information et du numérique (COSSIN).....	21
<b>Titre 4 : Structures internes de formation et de recherche.....</b>	<b>22</b>
Article 25 : Missions générales des départements.....	22
Article 26 : Modifications apportées à la liste des départements.....	22
Chapitre 1 : Départements de formation linguistique et aréale.....	23
Article 27 : Définition et nombre.....	23
Article 28 : Composition des Conseils de département de formation linguistique et aréale.....	23
Article 29 : Compétences et missions du Conseil de département.....	23
Article 30 : Durée des mandats des membres élus du Conseil, dépôt des candidatures et modalités de vote....	25
Article 31 : Rattachement des enseignants aux départements, listes électorales et mode de scrutin.....	25
Article 32 : Rattachement des étudiants au département, listes électorales et mode de scrutin.....	25
Article 33 : Règles de représentation au Conseil de département et nombre de sièges.....	26
Article 34 : Fonctionnement du Conseil de département.....	27
Article 35 : Désignation et mandat du directeur, du ou des directeur(s) adjoint(s), ou de la co-direction et du bureau.....	27
Article 36 : Missions et rôle du directeur de département de formation linguistique et aréale.....	28
Article 37 : Bureau du département, composition et missions.....	28
Article 38 : Organisation des départements multilingues.....	29
Article 39 : Section plurilingue des langues et des cultures des Amériques.....	29

Chapitre 2 : Département Métiers de l'international et département des Métiers des langues, de la communication et de l'interculturel.....	30
Article 40 : Définition et spécificités.....	
Article 41 : Organisation et gouvernance.....	30
Article 42 : Missions et rôle du directeur de filière.....	30
Article 43 : Composition du Conseil des départements.....	31
Article 44 : Mandats, mode de scrutin du collège étudiant et dépôt des candidatures.....	31
Chapitre 3 : Formation continue.....	32
Article 45 : Direction de la Formation Continue.....	32
<b>Livre II : Règles générales de vie.....</b>	<b>32</b>
Titre 1 : Comportement général.....	32
Chapitre 1 : Sécurité et hygiène.....	32
Article 46 : Respect des consignes de sécurité.....	32
Article 47 : Poste de sécurité (PC sécurité).....	32
Article 48 : Tabac, alcool et drogues.....	32
Article 49 : Bruit et nuisances sonores.....	33
Article 50 : Poubelles et tri sélectif.....	33
Article 51 : Usage des toilettes.....	33
Chapitre 2 : Locaux.....	33
Article 52 : Tract et affichage.....	33
Article 53 : Utilisation des locaux.....	34
Article 53-1 : Liberté de réunion.....	35
Article 54 : Distributeurs.....	35
Article 55 : Stationnement.....	35
Article 56 : Vigipirate, accès locaux et maintien de l'ordre.....	35
Chapitre 3 : Vivre-ensemble.....	35
Article 57 : Liberté et vie sociale.....	35
Article 58 : Harcèlement.....	36
Article 59 : Usages et moyens de communication.....	36
Article 60 : Informatique et usages numériques.....	36
Article 61 : Effets et objets personnels.....	36
Article 61-1 : Politique de protection des public en situation de fragilité (PPPF).....	36
Titre 2 : Étudiants.....	37
Chapitre 1 : Vie étudiante.....	37
Article 62 : Élus étudiants.....	37
Article 63 : Carte d'étudiant.....	37
Article 64 : Étudiants stagiaires.....	37
Article 65 : Usages des salles d'enseignement.....	37
Article 66 : Associations étudiantes.....	37
Article 67 : Médecine préventive.....	38
Chapitre 2 : Agir en étudiant responsable.....	38
Article 68 : Liberté d'expression.....	38
Article 69 : Tenue vestimentaire.....	38
Article 70 : Examens (contrôle des connaissances).....	38
Article 71 : Plagiat et fraude au contrôle des connaissances.....	39
Article 72 : Procédures disciplinaires.....	39
Article 73 : Bizutage.....	40
Titre 3 : Personnels.....	40
Chapitre 1 : Vie des personnels.....	40
Article 74 : API et syndicats.....	40
Article 75 : Sociétés savantes.....	40
Article 76 : Salles de détente.....	40
Chapitre 2 : Agir en fonctionnaire responsable.....	41
Article 77 : Liberté d'expression.....	41
Article 78 : Laïcité, neutralité et réserve.....	41
Article 79 : Médecine de prévention.....	41
Article 80 : Procédure disciplinaire : enseignants-chercheurs et administratifs.....	41

# Livre I : Gouvernance de l'Institut

## Article 1 : Président et vice-président

L'article L. 712-2 du Code de l'éducation et l'article 18 du décret du 14 mai 1990 précisent les compétences du Président .

### Dépôt de candidature

La déclaration de candidature est obligatoire. Elle doit parvenir au service des affaires juridiques et institutionnelles entre 7 et 15 jours francs avant la tenue du conseil d'administration au cours duquel aura lieu l'élection du Président. Elle est rendue publique.

### Désignation

Le président de l'Inalco est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative des suffrages exprimés au second tour. La durée du mandat du Président de l'Inalco est calquée sur la durée du mandat des membres du Conseil d'administration.

L'article 7 du décret du 14 mai 1990 régit l'élection puis la nomination du Président et du vice- président.

L'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 prévoit, pour le Président et le vice-président du Conseil d'administration, la possibilité de décharge de leur service d'enseignement sauf s'ils souhaitent conserver tout ou partie de ce service. Le vice-président du Conseil scientifique jouit des mêmes prérogatives.

## Article 2 : Vice-président du Conseil scientifique

L'article 12 du décret du 14 mai 1990 prévoit l'élection d'un vice-président du Conseil scientifique.

### Dépôt de candidature

La déclaration de candidature est obligatoire. Elle doit parvenir au service des affaires juridiques et institutionnelles entre 7 et 15 jours francs avant la tenue du conseil scientifique au cours de laquelle aura lieu l'élection. Elle est rendue publique.

### Désignation

Le vice-président du Conseil scientifique est désigné par un vote des membres présents ou représentés. Il est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. En cas d'égalité des voix au second tour, la désignation est effectuée au bénéfice de l'âge. La durée du mandat du vice-président du Conseil scientifique est calquée sur la durée du mandat des membres du Conseil.

---

1-Les noms de fonction apparaissant dans le texte désignant la fonction de façon générale et non la personne qui l'exerce temporairement, le recours au genre masculin à valeur générique est ici adopté (cf. le site de Légifrance consulté le 7 janvier 2016 : <http://www.legifrance.gouv.fr/Droit-francais/Guide-delegistique/III.-Redaction-destextes/3.3.-Langue-du-texte/3.3.1.-Syntaxe-vocabulaire-sigles-et-signes>).

### **Article 3 : Vice-présidents délégués ou adjoints et chargés de mission (non statutaires)**

Le Président peut, pour compléter la structure de pilotage de l'établissement, instituer en tant que de besoin un ou plusieurs vice-présidents délégués ou adjoints, ainsi que des chargés de mission. Ils sont, dans ce cas, désignés au maximum pour la durée du mandat du Président.

### **Article 4 : Principe de non-cumul des mandats électifs et de responsabilités au sein de l'équipe de direction**

Aux règles générales de limitation de cumul des fonctions électives et des responsabilités, notamment le non-cumul des mandats de membre du conseil d'administration et du conseil scientifique, le conseil d'administration ajoute les restrictions suivantes, qui visent à assurer une meilleure répartition des responsabilités au sein de l'établissement : les fonctions de direction d'une composante de l'établissement (départements, filières, équipes de recherche) et celles de membres de l'équipe présidentielle (président, vice-président, responsable des Licences, des Masters, des transversaux, directeur de l'École doctorale) ne sont pas cumulables entre elles. Les cas dérogatoires devront être clairement limités dans le temps.

## **Titre 1 : Conseils et Commissions**

### Principe de transparence concernant le cumul des mandats

Les candidats aux commissions émanant des grands conseils doivent informer des fonctions de direction qu'ils occupent et préciser s'ils siègent à la commission visée lors de la précédente mandature. En fonction des thèmes abordés, des experts peuvent être invités aux travaux des Conseils ou des Commissions. Ces personnes qualifiées participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

## **Chapitre 1 : Conseil d'administration (CA)**

Le Conseil d'administration détermine la politique de l'établissement et est décisionnaire sur les moyens humains et financiers nécessaires aux objectifs et au fonctionnement de l'établissement, conformément aux compétences prévues à l'article 19 du décret du 14 mai 1990.

Le Conseil d'administration est également régi par les articles 6 à 10 du décret du 14 mai 1990 concernant sa composition et ses modalités pratiques.

### Tenue des Conseils

L'ordre du jour est fixé par le Président au moins 10 jours à l'avance. Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour doivent se faire au plus tard 3 jours avant le Conseil par un message adressé au président et au vice-président du conseil.

Les personnes concernées par une décision d'ordre individuelle ne peuvent participer ni au débat ni au vote, et doivent quitter la salle.

### Compte-rendu et relevé de décision

Les séances plénières du Conseil d'administration font l'objet d'un relevé de décisions et d'un compte-rendu signé par le Président. Le relevé de décisions est transmis dans les plus brefs délais aux administrateurs. Le compte-rendu est approuvé lors d'une séance suivante du Conseil. Le relevé de décisions et les documents inhérents à l'ordre du jour sont rendus publics.

Les questions individuelles examinées en Conseil restreint ne font l'objet d'aucun compte- rendu des débats. Conformément à l'article 32 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984, le Conseil d'administration se prononce en formation restreinte sur la titularisation des maîtres de conférences stagiaires.

## **Article 5 : Section permanente**

Conformément à l'article 11 du décret du 14 mai 1990, il est institué une section permanente présidée par le Président. La section permanente délibère, dans l'intervalle des sessions du Conseil d'administration plénier, conformément à ses attributions.

Le Conseil d'administration peut déléguer à la section permanente certaines de ses attributions, à l'exception de celles mentionnées à l'article 19 du décret du 14 mai 1990.

Elle comprend 8 membres :

- le Président de l'Inalco ;
- le vice-président de l'Inalco ;
- 1 représentant du collège A ;
- 1 représentant du collège B ;
- 1 représentant du collège C ;
- 1 représentant des personnels administratifs ;
- 1 étudiant ;
- 1 personnalité extérieure ;
- 1 représentant du rectorat.

L'élection se fait, au sein du Conseil d'administration, à la majorité absolue à deux tours. Le mandat est de 4 ans et de 2 ans pour les représentants étudiants. Pour chaque titulaire est élu un suppléant. Le Directeur général des services (DGS) assiste de droit aux séances. Le vice-président du Conseil scientifique est invité aux séances de la section permanente avec voix consultative.

La délégation de certaines des attributions du conseil à la section permanente fait l'objet d'un vote du conseil d'administration à chaque nouvelle mandature.

La section permanente rend compte au conseil d'administration de ses décisions.

## **Article 6 : Sections disciplinaires**

Il existe une section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et une section disciplinaire compétente à l'égard des usagers. Elles sont régies par l'article L.712-6-2 ainsi que par les articles R.712-9 à R.712-46 du code de l'éducation pour les enseignants chercheurs et par les articles R. 811-10 à R. 811-42 du code de l'éducation pour les usagers.

## **Article 7 : Commission du budget**

La Commission participe à l'élaboration des budgets et des budgets rectificatifs (BR) et fait des propositions en matière de politique budgétaire et de garantie pluriannuelle de l'équilibre budgétaire.

Elle comprend 16 membres dont :

- 9 membres de droit :
  - o le Président de l'Inalco ;

- o le vice-président ;
  - o le vice-président du Conseil scientifique ;
  - o le DGS ;
  - o l'agent comptable ;
  - o le chef des services financiers ;
  - o les 3 représentants des personnels administratifs élus au CA ;
- 7 membres élus parmi et par les membres du CA :
    - o 4 enseignants ;
    - o 3 étudiants.

## **Article 8 : Commission des statuts et du règlement intérieur**

La Commission des statuts est consultée en amont de toute modification substantielle du décret et du règlement intérieur.

Elle comprend 11 membres dont :

- 2 membres de droit :
  - o le Président de l'Inalco ;
  - o le vice-président ;
- 6 membres élus parmi et par les différents collèges du Conseil d'administration :
  - o 1 représentant des enseignants du collège A ;
  - o 1 représentant des enseignants du collège B ;
  - o 1 représentant des enseignants du collège C ;
  - o 1 représentant des personnels administratifs ;
  - o 1 représentant des étudiants (1 titulaire et 1 suppléant) ;
  - o 1 représentant des personnalités extérieures.

Le DGS, le directeur de cabinet et le responsable des affaires juridiques assistent de droit aux séances avec voix consultative.

## **Article 9 : Comité électoral consultatif**

En application de l'article D.719-3 du Code de l'éducation, le Comité électoral consultatif assiste le Président pour l'ensemble des opérations d'organisation des élections. Il comprend des représentants des personnels et des usagers.

Le Comité électoral consultatif est composé comme suit :

- le Président de l'Inalco ou son représentant ;
- 1 représentant du collège A des enseignants ;
- 1 représentant du collège B des enseignants ;
- 1 représentant du collège C des enseignants ;
- 1 représentant des personnels administratifs ;
- 1 représentant des étudiants.

Le responsable des affaires juridiques assiste au comité sans voix délibérative



## Chapitre 2 : Conseil scientifique (CS)

Le Conseil scientifique, instance de réflexion et de proposition en matière de politique et de valorisation scientifique, est consulté sur la politique scientifique de l'établissement et toute question relevant du périmètre de la recherche et de la valorisation scientifique.

Le CS est régi par les articles 12 et 20 du décret du 14 mai 1990 concernant sa composition et ses compétences.

Le Conseil scientifique comprend quarante membres ainsi répartis :

- 16 membres du collège A ;
- 10 membres du collège B ;
- 6 représentants des doctorants ;
- 8 personnalités extérieures désignées par les autres membres du Conseil.

Le Conseil scientifique peut inviter d'autres personnalités à participer à ses travaux.

Le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 régit également le champ de compétences du Conseil scientifique. Le Président peut saisir le Conseil scientifique pour un avis sur les questions relevant du Conseil d'administration et présentant une dimension scientifique.

### Délibérations du Conseil

Le vote s'effectue en principe à main levée. Il a toutefois lieu à bulletin secret lorsque la délibération porte sur une ou des personne(s) nommément désignée(s) ou à la demande du Président de séance ou d'un membre du Conseil présent ou représenté.

## Article 10 : Commission de la recherche

### Rôle et missions

Elle est désignée par le Conseil scientifique et respecte les proportions prévues pour le Conseil scientifique par le décret du 14 mai 1990.

Elle prépare les réunions du Conseil scientifique et lui propose toutes mesures propres à assurer, sur le plan scientifique, la coopération entre les unités de recherche de l'établissement et les divers organismes de recherche français, étrangers ou internationaux.

Elle coordonne les activités de recherche des unités et harmonise leur gestion administrative.

### Composition

Elle comprend 15 membres :

- 3 membres de droit :
  - o le Président ;
  - o le vice-président du Conseil scientifique ;
  - o le directeur de la recherche, de la valorisation et des études doctorales ;
- 12 membres du Conseil scientifique :
  - o 6 membres élus parmi le collège A ;
  - o 4 membres élus parmi le collège B ;
  - o 2 doctorants élus parmi les membres doctorants.

Tout membre qui n'a pas participé aux travaux de la Commission de la recherche pendant une durée de 6 mois est considéré comme démissionnaire. Il sera procédé à son remplacement à la plus proche séance du Conseil scientifique.

## **Article 11 : Unités de recherche**

Les unités de recherche sont les structures de production scientifique et de formation à la recherche dès le niveau master jusqu'au doctorat. Les unités mixtes de recherche sont régies par leur règlement intérieur. Les unités propres sont régies par le règlement intérieur commun des unités de recherche de l'Inalco.

## **Article 12 : Les presses de l'Inalco**

### **Préambule**

L'Institut national des langues et civilisations orientales (Inalco) dispose d'un Service Commun d'édition scientifique appelé « Les Presses de l'Inalco ». Le présent texte en fixe les statuts.

### Rôle et missions des Presses de l'Inalco

Les Presses de l'Inalco ont pour mission d'éditer et de diffuser sur support papier et/ou numérique sous la responsabilité du Conseil scientifique et du président de l'Inalco des ouvrages scientifiques, pédagogiques et des revues qui associent aires culturelles et champs disciplinaires.

Les Presses de l'Inalco ont compétence sur toutes les questions où l'Inalco est juridiquement reconnu comme agissant en tant qu'éditeur, notamment en ce qui concerne : le contrat d'édition avec le(s) auteur(s) ; le respect du droit de reproduction des œuvres ; la propriété intellectuelle ; la coédition avec des éditeurs publics ou privés ; le dépôt légal ; l'attribution des numéros ISBN et ISSN ; l'expertise scientifique des publications ; la distribution et la diffusion ; la promotion des ouvrages ; le suivi comptable des ventes des publications. En tant qu'éditeur, les Presses de l'Inalco garantissent, dans le cadre juridique de l'édition, la propriété intellectuelle des auteurs et de l'Inalco.

### Organisation des presses

Les Presses de l'Inalco sont dirigées par un directeur scientifique assisté d'un comité scientifique des presses, et par un directeur éditorial assisté d'une équipe éditoriale.

### Le directeur scientifique

Le directeur scientifique des presses est nommé par le Président de l'Inalco et soumis à l'avis du Conseil scientifique après publication d'un appel à candidature. Il est choisi parmi les enseignants-chercheurs. Son mandat est calqué sur la durée du mandat du Président de l'Inalco, soit une durée de quatre ans, renouvelable, sans que la durée des fonctions exercées consécutivement puisse excéder 8 ans. Au moment du renouvellement des conseils centraux (CA, CS), le directeur sortant assure l'intérim de la direction des presses jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur. Conformément aux dispositions du décret du 14 mai 1990, le pouvoir de nomination et de révocation du Président de l'Inalco s'applique en l'espèce.

Le directeur scientifique a pour mission :

- de piloter et mettre en œuvre la stratégie de développement des Presses conformément à la politique scientifique de l'établissement
- de représenter l'Inalco dans les domaines relevant de la compétence des Presses
- de veiller à la qualité scientifique des ouvrages et revues publiés par les Presses

- d'assurer le suivi et la diffusion des ouvrages et revues en collaboration avec le directeur éditorial
- de promouvoir l'activité des Presses de l'Inalco, d'œuvrer à leur rayonnement et à leur attractivité

Avec le directeur éditorial, il rend compte de l'activité des Presses devant le Conseil scientifique au moins une fois par an.

### Le comité scientifique des Presses

Le comité scientifique des Presses est composé de 18 à 20 membres :

- le vice-Président du Conseil scientifique de l'Inalco ;
- le directeur scientifique ;
- 16 enseignants-chercheurs de l'Inalco élus comme indiqué infra, dont les directeurs de collections ;
- Le directeur éditorial des presses avec voix consultative.

La mission du comité scientifique des Presses est calquée sur la durée du mandat du directeur scientifique des Presses, soit une durée de quatre ans, renouvelable dans la limite de deux missions consécutives. Les candidatures des membres sont présentées devant le conseil scientifique et c'est ce dernier qui par un vote à la majorité simple des suffrages, élit les membres du comité des presses en veillant à ce que l'équilibre entre aires culturelle et champs disciplinaires soit respecté. En cas de vacance d'un poste de membre des presses qui interviendrait au moins 6 mois avant la fin de son mandat, une nouvelle candidature est présentée devant le CS pour pourvoir au poste vacant.

Le comité scientifique et le directeur scientifique nomment les directeurs de collections. La durée de la mission de ces derniers est calquée sur celle du comité scientifique des presses, soit une durée de quatre ans renouvelable dans la limite de deux missions consécutives.

Le comité des presses a en charge l'étude des propositions de publications, le bon fonctionnement de l'évaluation en double aveugle et la validation scientifique des ouvrages proposés à la publication.

Le comité scientifique des presses se réunit sous la présidence du directeur scientifique des presses. Les réunions ont lieu au moins trois fois par an sur convocation du directeur scientifique des presses. Une réunion exceptionnelle du comité scientifique des presses peut avoir lieu soit à l'initiative du directeur scientifique des presses, soit à la demande du tiers des membres du comité scientifique ou du Vice-Président du Conseil Scientifique.

Le comité des presses ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres sont présents. Chaque membre présent peut disposer de deux procurations. Les décisions sont acquises à la majorité des suffrages exprimés.

## **Chapitre 3 : École doctorale**

Le fonctionnement et les compétences de l'École doctorale de l'Inalco sont définis par l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale et régis par ses statuts.

### Composition

Conformément à la réglementation en vigueur, le Directeur est assisté d'un Conseil de l'École doctorale (CED) comprenant 26 membres ainsi répartis :

- Collège 1 : 14 représentants de l'établissement, des unités de recherche (modalités de représentation proposées par le Conseil scientifique sur avis de l'École doctorale) ;
- Collège 2 : 2 représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens ;

- Collège 3 : 5 représentants des doctorants ;
- Collège 4 : 5 membres extérieurs à l'école doctorale choisis parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés ;
- 2 membres de droit : le vice-président du conseil scientifique (avec voix délibérative) et le responsable administratif de l'École Doctorale (avec voix délibérative) ;
- 1 membre invité : le responsable des Masters (avec voix consultative).

Chacun des 26 membres dispose d'un suppléant.

L'École doctorale peut inviter d'autres personnalités à participer à ses travaux. Le Conseil de l'École doctorale rapporte devant le Conseil scientifique.

#### Bureau de l'École doctorale

Le bureau de l'École doctorale assiste le directeur de l'École dans la gestion quotidienne et veille à la bonne application des décisions du Conseil de l'École doctorale.

Il est composé du directeur de l'École doctorale, du vice-président du Conseil scientifique, des spécialistes en sciences humaines et sociales de l'INALCO (sciences du langage, arts et littérature et sciences sociales) et d'un doctorant. Il est désigné par le Conseil de l'École doctorale, sur proposition du directeur.

## **Chapitre 4 : Conseil des formations et de la vie étudiante (CFVE)**

### Rôle et missions

Le Conseil des formations et de la vie étudiante (CFVE) a pour mission d'élaborer, de coordonner, et de gérer les formations dispensées à l'Inalco (diplômes nationaux de licence et master et diplômes d'établissement). Il impulse et organise au sein de l'établissement la réflexion sur l'offre de formation, et la réflexion sur les pratiques pédagogiques.

Ces missions incluent en particulier :

- l'élaboration et le suivi des maquettes en conformité avec les textes, la mise en place et le suivi des enseignements, la mise en place et le suivi des évaluations des formations et des enseignements ;
- l'élaboration du calendrier des cours et des examens, l'élaboration des modalités du contrôle des connaissances, l'élaboration des jurys d'examens et de diplômes, le suivi pédagogique des étudiants en mobilité ;
- l'examen des demandes de moyens en heures complémentaires et heures de vacances d'enseignement, pour lesquelles il procède à un arbitrage ;
- les questions relatives à la vie étudiante traitées préalablement en Commission Contribution vie étudiante et de campus (CoCVEC) ;
- les questions relatives au handicap.

Le CFVE assure ses missions sur la base des documents présentés par les départements de l'Inalco, la Commission des formations de masters, la Co CVEC et la Commission des enseignements transversaux.

### Composition

Le Conseil des formations et de la vie étudiante est composé des membres suivants :

- le vice-président délégué aux formations ;
- le vice-président délégué à la réussite étudiante et à la vie étudiante ;

- le vice-président adjoint délégué aux formations ;
- le directeur des licences ;
- le directeur des masters (président de la Commission des formations de master) ;
- le président de la Commission des enseignements transversaux ;
- le président de la Commission Contribution vie étudiante et de campus (CoCVEC) ;
- les directeurs de département, de filière, et de la section plurilingue ;
- le responsable des enseignements de français langue étrangère ;
- le directeur de la Scolarité ;
- le responsable du service de la réussite et de la vie étudiante (REVE) ;
- 3 représentants étudiants, titulaires et suppléants, élus au CA ;
- 3 représentants étudiants, titulaires et suppléants, élus ;
- le directeur des systèmes informatiques ou son représentant. ;
- le vice-président étudiant du Conseil.

Disposition transitoire : les 3 représentants étudiants élus au CA (en décembre 2022) seront progressivement remplacés au CFVE par des étudiants directement élus au CFVE (fin de la transition en décembre 2024).

Sont invités (avec voix consultative) :

- le directeur de la formation continue ou son représentant ;
- le responsable du service d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle (SIOIP) ;
- le Président et les vice-présidents de l'Inalco ;
- 1 représentant enseignant élu au conseil d'administration CA.

### Gouvernance et fonctionnement

Le Conseil est présidé par le vice-président délégué aux formations, élu par le Conseil d'administration sur proposition du Président de l'Institut parmi les enseignants-chercheurs de l'établissement. Il est secondé par le bureau du Conseil, composé du vice-président délégué à la réussite et à la vie étudiante, du vice-président aux formations, des responsables des services SEFOR et REVE, du directeur de la scolarité, du vice-président étudiant du conseil, du directeur des licences, du directeur des masters, et de la Commission des enseignements transversaux.

En fonction de l'ordre du jour, le président du conseil peut solliciter la participation de toute personne dont la présence est souhaitable.

### Corps électoral et mode de scrutin de l'élection des étudiants au sein du conseil

Les représentants étudiants sont élus au scrutin plurinominal majoritaire à un tour pour une durée de deux ans.

Ils sont élus par tous les étudiants inscrits à l'INALCO dans une formation diplômante.

L'élection a lieu à la majorité relative des suffrages exprimés.

Chaque électeur dispose d'autant de voix qu'il existe de sièges à pourvoir.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats.

### **Article 13 : Commission contribution de vie étudiante et de campus (CoCVEC)**

La commission « Contribution vie étudiante et de campus », ci- après dénommée CoCVEC est une instance d'échanges et de réflexion, force de proposition pour la politique et les pratiques de l'établissement en matière d'accueil et d'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants ainsi que pour la mise en place d'actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention.

Le Règlement relatif à la Contribution vie étudiante et de campus (CVEC) précise en son titre 2 le rôle et la mission de la CoCVEC. Ce règlement adopté en conseil d'administration est annexé au présent règlement intérieur.

#### **Article 14 : Bureau de la vie étudiante (BVE)**

Le BVE contribue à l'amélioration de la vie étudiante au sein de l'Inalco en participant à la définition et à la mise en œuvre de la politique de vie étudiante de l'établissement.

Les missions et le fonctionnement du BVE sont définis dans les Statuts du bureau de la Vie Etudiante, annexés au présent règlement.

#### **Article 15 : Commission des formations de master (CFM)**

##### Missions générales

La Commission des formations de master (CFM) est consultée sur la politique globale de formation pédagogique et professionnelle au niveau des masters pour la partie relevant de ses compétences. La CFM veille sur la pertinence et la cohérence des enseignements proposés en parcours recherche et en parcours professionnel des masters dispensés à l'Inalco.

Rattachée au Conseil des formations et de la vie étudiante (CFVE) de l'Inalco, la Commission accomplit ses missions en lien avec les départements, qui assurent les formations liées aux aires géographiques, en concertation avec la Commission des enseignements transversaux.

##### Composition

La Commission des formations de master comprend :

- les responsables des différentes mentions de master proposées par l'établissement ;
- les enseignants-chercheurs responsables des masters au sein de chaque département de formation linguistique et aréale ;
- 5 représentants de la CTR dont ses 2 responsables ;
- 7 représentants étudiants inscrits en master (la répartition des sièges entre les différentes mentions de master est mise à jour selon l'évolution des formations de master de l'Inalco) ;
- 2 membres de droit : le directeur de l'École doctorale ou son représentant, enseignant-chercheur de l'Inalco, avec voix délibérative, et un représentant du Conseil scientifique, enseignant-chercheur de l'Inalco, avec voix consultative.

##### Fonctionnement et gouvernance

La Commission est convoquée et présidée par le directeur des masters et se réunit soit en assemblée plénière, soit dans toute configuration utile à son fonctionnement.

Le responsable des masters est nommé par le Président de l'Inalco après avis du CFVE, pour une durée identique à celle du mandat du Président de l'Inalco.

Le fonctionnement de la Commission est précisé dans les « Modalités de fonctionnement de la Commission des formations de master », document actualisé chaque année par la Commission, puis soumis à l'approbation du CFVE.

## Article 16 : Commission des transversaux (CTR)

### Rôle et missions de la CTR

Placée sous la responsabilité du CFVE, la Commission des transversaux (CTR) a pour mission d'élaborer, de coordonner et de gérer, en concertation avec les départements, l'offre de cours transversaux aréaux structures en parcours disciplinaires ou thématiques. Elle anime les réflexions menées au sein de l'Institut sur l'offre de cours transversaux et émet des propositions afin d'améliorer cette offre et de la mettre en adéquation avec la stratégie de l'établissement. Elle recueille les propositions émanant d'enseignants-chercheurs ou d'équipes pédagogiques, en examine la pertinence et la faisabilité, les soumet au CFVE, et en accompagne l'éventuelle mise en œuvre.

Outre sa mission de conception, la CTR a aussi une mission opérationnelle de gestion des enseignements transversaux : elle a en charge l'élaboration des emplois du temps dans le respect des plages horaires attribuées aux transversaux et leur coordination avec les autres enseignements, la communication autour de ces enseignements (brochure et livret, site internet, réunions d'information), le suivi et actualisation de l'offre d'enseignement.

Les responsables de la CTR sont également chargé(e)s de valider les déclarations d'états de service transmises par les intervenant(e)s quand il s'agit de vacances ou d'heures complémentaires. Le SEFOR l'assiste dans ses missions.

Si des besoins en encadrement enseignant sont identifiés dans un domaine donné, la CTR, en association avec un ou plusieurs département(s), validé par un vote et transmet, après avis favorable du CFVE, ses demandes en postes à la Commission des postes et les candidatures des chargé(e)s de cours proposées par les responsables de parcours au Conseil scientifique. L'avis de la CTR peut être sollicité dans le cas de demandes de créations de postes par les départements et les équipes de recherche.

### Composition de la CTR

Elle comprend des membres avec voix délibérative et des membres avec voix consultative.

Membres avec voix délibérative :

- Le ou la directeur/trice et son adjoint(e) : une voix chacun(e) ;
- Les responsables de parcours thématique ou disciplinaire de licence, désigné(e)s par l'équipe enseignante de chaque parcours actif (non suspendu) ;
- Les responsables de spécialisation thématique ou disciplinaire de master, désigné(e)s par l'équipe enseignante de chaque spécialisation (NB : Il peut s'agir du ou de la responsable du parcours de licence)
- un(e) enseignant(e)-chercheur(se) désigné(e) par département de langue ;  
NB : Il ne peut pas s'agir d'un(e) responsable de parcours thématique ou disciplinaire.
- un membre désigné par le Conseil d'administration ;
- un membre désigné par le Conseil scientifique ;
- le/la VP étudiant(e) CFVE, et un étudiant.e de préférence en L2 LLCER nommé.e par le Conseil d'administration pour 2 ans .

Un même membre peut cumuler jusqu'à 3 voix délibératives, en comptant les procurations (deux maximum).

Le quorum est fixe à 15 voix.

Membres avec voix consultative :

- un(e) enseignant(e)-chercheur(se) désigné(e) par le département Métiers de l'international et un(e)

- désigné(e) par le département Métiers des langues et de la communication ;
- Le/la VP aux Formations et son adjoint(e) ;
- Le/la directeur/trice des licences ;
- Le/la directeur /trice des masters ;
- Le/la responsable du SEFOR (et/ou adjoint(e) ;
- Le/la responsable de la DIS (et/ou adjoint(e).

La section plurilingue de langues et de cultures des Amériques est informée du calendrier des réunions et y participe dans la mesure de ses possibilités.

#### Direction et fonctionnement de la CTR

La CTR est dirigée par un directeur ou une directrice et son adjoint(e) nommé(e)s par le ou la Président(e) de l'Inalco parmi les titulaires des équipes enseignantes des parcours thématiques et disciplinaires. Leur mandat est calqué sur celui du ou de la Président(e) de l'Inalco.

La CTR se réunit en formation plénière, et dans toute configuration pertinente en sous-groupes, en fonction des sujets traités.

## **Titre 2 : Commissions et Comités de dialogue social**

### **Article 17 : le comité social d'administration (CSA)**

Le comité social d'administration est l'instance de représentation du personnel dans la fonction publique.

### **Article 18 : La commission paritaire d'établissement**

Le fonctionnement et la composition de la CPE de l'Inalco sont prévus par le décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux Commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

### **Article 19 : Commission consultative paritaire**

La commission consultative paritaire est une instance consultative composée, en nombre égal, de représentants de l'administration et de représentants du personnel, compétente à l'égard des contractuels.

Le fonctionnement et la composition de cette instance sont prévus par l'arrêté du 27 juin 2011 instituant des Commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents non titulaires exerçant leurs fonctions au sein du ministère chargé de l'Éducation nationale.

### **Article 20 : Commission sociale interne à l'Inalco (CSI)**

#### Missions et attributions

La CSI examine les demandes d'aide financière (aides non remboursables) présentées auprès de l'assistante sociale par les personnels de l'Inalco en difficulté. Elle donne un avis d'attribution en fixant les montants, ou donne un avis de non attribution.



## Composition

La CSI est composée des membres suivants :

- 2 membres de droit : Le Directeur général des services et le Directeur des Ressources humaines (personnel administratif titulaire) ;
- 2 experts : l'assistante sociale et le conseiller en prévention.

Sur proposition des membres de droit :

- 2 membres administratifs contractuels ;
- 1 représentant des enseignants.

Sur proposition des représentants des personnels :

- 2 représentants des personnels.

Le mandat des membres désignés est d'une durée de deux ans.

## Critères et conditions d'attribution

Ces aides ont pour vocation d'aider des personnels de l'Inalco à surmonter des difficultés financières exceptionnelles, imprévisibles et/ou insurmontables compromettant l'équilibre humain et familial. L'aide d'urgence est ponctuelle et non remboursable.

Tout personnel de l'Inalco confronté à une telle situation peut solliciter un secours. Les demandes seront évaluées par l'assistante sociale à partir d'un dossier comprenant un ensemble de pièces justificatives.

## Conditions d'examen des dossiers

Les dossiers de demande d'aide exceptionnelle présentés par l'assistante sociale sont examinés par la Commission. L'assistante sociale les présente sous la forme d'une fiche type, anonyme et individuelle, comportant tous les éléments d'informations nécessaires à l'évaluation de la situation par les membres de la Commission.

L'anonymat des demandeurs est strictement préservé et la confidentialité des échanges garantie. Après l'entretien avec l'assistante sociale, la CSI décide ou non de l'attribution ou d'une aide.

Dans le cas où une aide est attribuée, la Commission fixe le montant. Modalités de versement des secours  
Les paiements des secours sont confiés à l'Agent comptable. Le versement de ces aides s'effectue par virement bancaire sous un délai de 15 jours.

## Organisation et fonctionnement

La CSI se réunit à la demande de l'assistante sociale.

## **Article 21 : Commission formation des personnels (CFP)**

### Missions et attributions

La CFP examine les demandes de formations particulières et promeut le développement des compétences des personnels de l'Inalco en concertation avec les représentants du personnel.

Il pourra s'agir de :

- demande de mobilisation du Compte personnel de formation (CPF);
- préparation de validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- mise en place d'un bilan de compétences ;

- ou toute autre demande non prévue au plan de formation.

### Composition

La CFP est composée des membres suivants :

3 membres de droit :

- le Directeur général des services ;
- le Directeur des Ressources humaines ;
- le vice-présent en charge des moyens.

Sur proposition des membres de droit :

Avec voix délibérative :

- 1 membre administratif ;
- 3 représentants des personnels et leurs 3 suppléants.

Avec voix consultative

- 1 expert : le gestionnaire formation des personnels.

Le mandat des membres désignés est d'une durée de deux ans.

Pour valablement se réunir, la moitié au moins des membres doit être présent dont au moins deux membres de droit.

### Conditions d'examen des dossiers

Les dossiers de demande de formation présentés par le gestionnaire formation des personnels sont examinés par la Commission. Le gestionnaire les présente sous la forme d'une fiche type, anonyme et individuelle, comportant tous les éléments d'informations nécessaires à l'évaluation de la situation par les membres de la Commission.

L'anonymat des demandeurs est strictement préservé et la confidentialité des échanges garantie. Les critères d'attribution sont les suivants :

- coût de la formation ;
- intérêt pour l'établissement ;
- intérêt pour l'agent. Organisation et fonctionnement.

La CFP se réunit à la demande du gestionnaire formation des personnels.

## **Titre 3 : Commissions de stratégie et d'aide au pilotage de l'établissement**

### **Article 22 : Commission des relations internationales**

#### Compétences

La Commission des relations internationales propose au Conseil d'administration les grandes orientations stratégiques de l'Inalco en matière de relations internationales, soit :

- la collaboration de l'Inalco avec ses partenaires étrangers, pour l'enseignement universitaire (mobilités

étudiantes et enseignantes, établissement de programmes d'enseignements conjoints, doubles cursus, doubles diplômes, etc.) et pour la recherche, en étroite collaboration avec le Conseil scientifique sur ce dernier point ; la participation aux programmes interuniversitaires de relations internationales ainsi qu'aux programmes spécifiquement développés par Sorbonne Alliance en matière d'antennes à l'étranger, de mobilités étudiantes et enseignantes, de programmes d'enseignements conjoints, doubles cursus, doubles diplômes, etc. ;

- la participation aux divers programmes publics et privés de soutien aux actions internationales, et notamment de soutien à la francophonie.

•

Elle encourage la conclusion d'accords et de conventions destinés à favoriser les programmes d'enseignement et de recherche communs avec les établissements étrangers et les échanges d'étudiants et d'enseignants-chercheurs : à ce titre, elle coordonne la politique d'accueil des enseignants-chercheurs étrangers, dans le cadre des accords et conventions existants, en leur assurant les meilleures conditions de séjour, tant matérielles et financières que scientifiques. Elle examine les projets d'accords et de conventions avant ratification par le Conseil d'administration et/ou le Conseil scientifique pour évaluer les avenants aux conventions.

Elle évalue l'activité des conventions existantes et se prononce sur leur maintien et/ou renouvellement.

Elle rend compte annuellement au Conseil d'administration.

### Composition

La Commission des relations internationales est présidée par le vice-président en charge des relations internationales, nommé par le Conseil d'administration sur proposition du Président de l'INALCO.

Les compétences du président de la Commission des relations internationales sont les suivantes :

- il impulse la politique des relations internationales mise en œuvre par l'équipe administrative ;
- en collaboration avec les membres de la Commission des relations internationales, il propose au Conseil d'administration les grands axes de la politique de l'Inalco en matière de relations internationales. Il détermine l'ordre du jour des réunions et assure leur préparation en collaboration avec la direction Europe et International ;
- il assure le suivi et l'exécution des décisions de la Commission ;
- il représente la Commission devant le Conseil d'administration et devant la Commission des vice-présidents en charge des relations internationales de la COMUE Université Sorbonne Paris-Cité.

La Commission des relations internationales comprend :

- des membres de droit avec voix délibérative :
  - o le vice-président du Conseil scientifique ou son représentant ;
  - o le vice-président du CFVE ou son représentant ;
  - o les chargés des relations internationales des départements, des sections multilingues (Amériques) et des filières ;
  - o les directeurs des équipes de recherche ou leurs représentants (EA et UMR cogérées par l'Inalco) ;
  - o un représentant étudiant (sauf collège de première année).
- un invité permanent avec voix consultative :
  - o le directeur Europe et International.

La Commission des relations internationales peut inviter d'autres personnalités à participer à ses travaux. Elles ne prennent pas part au vote.

## Fonctionnement

Le secrétariat de la Commission des relations internationales est assuré par la direction Europe et International. La Commission des relations internationales se réunit en session ordinaire au moins une fois par trimestre.

L'ordre du jour est arrêté par le vice-président en charge des relations internationales et adressé aux membres de la Commission au moins dix jours avant la séance.

Tout membre peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour.

Les réunions de la Commission des relations internationales font l'objet d'un compte-rendu dont l'approbation est demandée au début de la réunion suivante. Un relevé de décision est adressé le plus rapidement possible après la séance aux services concernés.

Toute personne concernée par une décision individuelle ne peut ni participer au débat ni prendre part au vote.

## **Article 23 : Commission des postes**

### Missions

La Commission, transversale aux Conseils centraux de l'Institut (CFVE, Conseil scientifique, Conseil d'administration), instruit les demandes de ressources humaines et financières, et procède à des arbitrages en matière de postes et de moyens dédiés à l'enseignement et à la recherche.

Elle prend en compte tous les paramètres lui permettant d'évaluer l'existant et les besoins en encadrement enseignant et en recherche, et contribue à dégager les moyens nécessaires à la mise en œuvre d'une stratégie propre à l'Inalco en matière de formation et de recherche.

La Commission traite de façon intégrée la campagne d'emplois des enseignants-chercheurs, les heures complémentaires (et de vacation d'enseignement) attribuées par le CFVE, et la répartition des emplois de contractuels enseignants (ATER, PAST, maîtres de langues, répétiteurs, lecteurs).

### Composition

La Commission est une émanation des trois Conseils de l'Institut.

Formée de 13 membres, elle est composée du Président et du vice-président de l'établissement, du vice-président du Conseil scientifique, du Président du CFVE, et de 3 membres élus à cette Commission dans chacun des trois Conseils précités. La durée du mandat des membres de la Commission des postes et moyens est calquée sur la durée des mandats de ces trois Conseils.

Sa composition veille à un équilibre entre les langues à gros, moyens, et petits effectifs, entre les différents champs disciplinaires d'enseignement et de recherche de l'Inalco, et entre les rangs A et B au sein des enseignants-chercheurs, tout en évitant que ces répartitions ne donnent à une langue ou une aire géographique un poids supérieur aux autres.

Les directeurs de l'École doctorale, du master, de la licence, et de la Commission des enseignements transversaux y sont invités, sans voix délibérative.

Le Directeur général des services, le Directeur des ressources humaines, et le Responsable du Service des Formations y participent également, sans voix délibérative.

## Fonctionnement

La Commission se réunit à chaque rentrée pour donner un avis sur les postes d'enseignants- chercheurs à ouvrir au concours, et sur leur profil. Cet avis est transmis au Conseil scientifique pour examen, puis au Conseil d'administration.

La Commission se réunit également en début d'année civile afin d'examiner la répartition des postes d'enseignants contractuels se libérant à la rentrée suivante. Elle communique son avis au Conseil d'administration pour ce qui concerne les postes d'enseignants contractuels, et au Conseil scientifique pour ce qui concerne les supports d'ATER et de PAST.

La Commission peut formuler des suggestions quant à la répartition des heures complémentaires et de vacations d'enseignement.

## Impartialité de la commission

Afin de respecter le principe d'impartialité de la commission des postes, des règles de déport sont mises en œuvre : tout membre appartenant à la composante émettrice d'une demande de poste ou qui suppose en sa personne tout autre conflit d'intérêt avec cette demande quitte la commission le temps du débat et du vote sur la question.

## **Article 24 : Comité d'orientation stratégique du Système d'Information et du numérique (COSSIN)**

### Missions

Le Comité, transversal aux Conseils centraux de l'Institut (CFVE, Conseil scientifique, Conseil d'administration), a comme périmètre l'ensemble des sujets relatifs à la stratégie du système d'information et du numérique de l'Inalco.

Le Comité d'orientation stratégique du SI et du numérique (COSSIN) définit les orientations générales du numérique à l'Inalco et procède aux arbitrages stratégiques en s'appuyant sur le schéma directeur du numérique et du système d'information (SDNSI). Le COSSIN décide de la priorité des projets, de l'engagement de nouveaux projets et de l'arrêt de projets en cours.

### Composition

Le comité d'orientation stratégique du Système d'information et du numérique comprend :

- le Président de l'Inalco ou son représentant ;
- le vice-président du conseil scientifique ;
- le vice-président délégué aux formations ;
- le vice-président délégué à la réussite et à la vie étudiante ;
- le vice-président délégué au numérique ;
- le directeur général des services ;
- le directeur de la DSIRN ;
- le directeur de la formation continue ;
- le chargé de mission pédagogie numérique ;
- le vice-président étudiant du CFVE un représentant membre interne du CA, un représentant membre interne du CS, un représentant enseignant du CFVE.

Participeront également, selon l'ordre du jour et les sujets traités, des chefs de projets métiers et des invités.

La composition du comité reflète la place déterminante que tient le numérique puisqu'il concerne tous les

services de l'établissement et par conséquent la formation, la recherche et le pilotage.

### Fonctionnement

Le comité d'orientation du Système d'Information et du numérique se réunit en session ordinaire au moins une fois par semestre.

L'ordre du jour est arrêté par le Président de l'Inalco en liaison avec le vice-président en charge du numérique et le directeur de la DSIRN, et adressé aux membres du Comité au moins dix jours avant la séance. Tout membre du comité peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour par un courriel adressé au président du comité. Cette demande devra parvenir au moins dix jours avant la séance. Les questions diverses doivent être formulées par écrit et communiquées au vice-président chargé délégué du numérique au moins trois jours avant la séance.

Un comité opérationnel est chargé de la mise en œuvre des décisions prises au COSSIN. Un relevé de décision est produit à l'issue de chaque séance du COSSIN.

## **Titre 4 : Structures internes de formation et de recherche**

### **Article 25 : Missions générales des départements**

L'Inalco est organisé en départements, qui participent à la définition de la politique de formation de l'Institut pour la partie relevant de leurs compétences, en collaborant à l'élaboration, à l'organisation et à l'exercice des missions de formation. Les départements dispensent des enseignements relevant des formations de licence, de master, et des diplômes d'établissement, qui permettent à l'étudiant d'acquérir, d'approfondir et de diversifier ses connaissances dans des disciplines fondamentales, d'acquérir des méthodes de travail, et de se sensibiliser et se former à la recherche. Ils accompagnent l'étudiant dans l'identification et dans la constitution d'un projet personnel et professionnel, sur la base d'un enseignement pluridisciplinaire et d'une spécialisation progressive des études ; ils permettent l'orientation de l'étudiant, dans le respect de sa liberté de choix, en le préparant soit aux formations qu'il se propose de suivre en master, soit à l'entrée dans la vie active après l'acquisition d'une qualification sanctionnée par un titre ou un diplôme .

Les départements veillent à la cohérence entre les formations qu'ils dispensent et la recherche, en lien avec les unités de recherche. Les départements contribuent à des actions de coopération internationale concernant les formations relevant de leur compétence. Ils développent les outils pédagogiques nécessaires à leurs missions d'enseignement ainsi que les techniques d'information et de communication afférentes. Ils sont pour les étudiants et les enseignants une structure de proximité, et constituent un lieu privilégié de participation à la vie de l'établissement.

### **Article 26 : Modifications apportées à la liste des départements**

La liste des départements est fixée par le Conseil d'administration, qui tient compte de l'avis des équipes pédagogiques, des formations proposées, et des effectifs étudiants. Elle est inscrite dans le règlement intérieur de l'Inalco et peut être modifiée par le Conseil d'administration .

---

2-Article 5 du Décret du 14 mai 1990.

3-Code de l'éducation, article L.612-2 sur le premier cycle des études supérieures

# Chapitre 1 : Départements de formation linguistique et aréale

## Article 27 : Définition et nombre

Les départements de formation linguistique et aréale regroupent à l'intérieur de l'établissement, selon des critères linguistiques, géographiques ou culturels, les enseignements relatifs à une ou plusieurs aire(s) linguistique(s). Les départements peuvent être composés de sections de langue(s).

L'Institut comporte 11 départements de formation linguistique et aréale, auxquels s'ajoute une section plurilingue de langues et de cultures :

- le département Afrique et Océan indien ;
- le département Études indiennes, sud-asiatiques et tibétaines (EISAT) ;
- le département Asie du sud-est et Pacifique ;
- le département d'études arabes ;
- le département d'études chinoises ;
- le département d'études coréennes ;
- le département d'études hébraïques et juives ;
- le département d'études japonaises ;
- le département d'études russes ;
- le département Eurasie ;
- le département Europe ;
- la section plurilingue de langues et de cultures des Amériques.

La liste des langues enseignées, ainsi que celle des sections de langue(s) auxquelles elles se rattachent le cas échéant, sont mises à jour chaque année. Le passage d'une langue d'un département à un autre fait l'objet d'un vote en conseil d'administration selon les modalités prévues par l'article 5 du décret du 14 mai 1990 relatif à l'Inalco.

## Article 28 : Composition des Conseils de département de formation linguistique et aréale

Les départements de formation linguistique et aréale de l'Inalco sont administrés par un Conseil de département dirigé par un directeur et un ou deux directeur(s)-adjoint(s), ou des co-directeurs élus par ce Conseil. Les directeurs et directeurs-adjoints sont assistés par un bureau.

Le Conseil de département comprend :

- tous les enseignants titulaires (professeurs, maîtres de conférences, PRAG, PRCE), ou stagiaires pour les maîtres de conférences (membres de plein droit) ;
- les membres élus du collège des enseignants contractuels ;
- les membres élus du collège des étudiants.

Les secrétaires pédagogiques et les personnels administratifs en charge des départements peuvent être invités et ont voix consultative sur les questions relevant de leur compétence, pour tout ou partie du Conseil.

## Article 29 : Compétences et missions du Conseil de département

Le Conseil de département élabore l'offre de formation en fonction de la structure des maquettes décidée en

---

4-La création (ou la suppression) d'un département nécessite la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'administration en exercice (article 5 du décret du 14 mai 1990).

CFVE, et en concertation avec la Commission des enseignements transversaux et la commission des formations de master. Il en effectue le suivi. Il est consulté pour toute modification ou création de formations comportant des enseignements relevant du département ou impliquant la participation d'enseignants-chercheurs du département. Il est également consulté sur les demandes d'accréditation de formations d'enseignement dans lesquelles le département est impliqué. Il propose l'ouverture, ou la suppression d'enseignements au CFVE. Il coordonne ses enseignements avec ceux des autres établissements d'enseignement supérieur avec lesquels des diplômes sont co-accrédités.

Le Conseil de département impulse le débat au sein de l'équipe pédagogique autour de l'organisation des enseignements et des pratiques pédagogiques. Il discute de l'application des modalités de contrôle des connaissances, décidées en CFVE, aux enseignements dont il a la responsabilité. Il propose par l'intermédiaire de son directeur des précisions et des modifications à apporter aux modalités de contrôle des connaissances ainsi qu'aux autres textes réglementaires discutés et élaborés en CFVE. Il décide de la composition des jurys d'examens et les transmet au CFVE pour validation avant publication. Il organise les délibérations de jury selon le calendrier validé par le CFVE, en coordination avec les filières.

Le Conseil de département organise le traitement des demandes d'admission nécessitant un examen spécifique, ainsi que les demandes de validations d'acquis. Il peut mettre en place, pour ce faire, une ou des Commission(s) ad hoc. Il organise le cas échéant les tests d'orientation, avec la collaboration des services concernés.

Le Conseil de département se prononce sur les dossiers de demande d'aide à la mobilité internationale et d'aide au voyage pour lesquels son avis est requis.

Le Conseil de département organise les réunions destinées à accueillir et informer les étudiants (réunion de pré-rentree, réunions sur l'aide à la mobilité, etc.), et coordonne la participation des équipes pédagogiques aux journées portes ouvertes et aux autres initiatives destinées à informer le public sur les formations dispensées à l'Inalco.

Le Conseil de département examine les propositions de mise en place de conventions de partenariat avec des établissements et notamment les conventions internationales.

Le Conseil de département propose des créations, transformations et suppressions de postes d'enseignants-chercheurs. Il fait remonter à la Commission des postes, au CFVE et au Conseil scientifique ses demandes de moyens en personnel enseignant et enseignant-chercheur, et en heures de vacations d'enseignement.

Le département examine les candidatures d'enseignants contractuels (maître de langue, répétiteur, lecteur) en cas de poste à pourvoir, par les moyens qui lui semblent appropriés (mise en place d'une Commission ad hoc pour examiner les dossiers et éventuellement auditionner les candidats). Il se prononce sur les candidatures d'enseignants vacataires pressentis pour assurer un ou des enseignements. Il transmet ensuite ses propositions aux instances décisionnaires concernées.

Le Conseil de département valide le projet de répartition générale des services enseignants élaboré par le directeur de département en concertation avec les enseignants.

Le Conseil de département examine, pour les dossiers mentionnés ci-dessus qui relèvent en partie de chaque langue, les propositions émanant des responsables de langue ou de section de langues, et les coordonne si nécessaire avec d'autres propositions. Il les valide avant transmission aux services administratifs ou aux instances de l'Inalco.

Le Conseil de département permet aux représentants étudiants de défendre et promouvoir les intérêts des étudiants, notamment sur toutes les questions relatives à l'enseignement, à la pédagogie et à la gestion de l'établissement.



### **Article 30 : Durée des mandats des membres élus du Conseil, dépôt des candidatures et modalités de vote**

Les représentants du collège des enseignants contractuels sont élus pour 3 ans, avec un mandat renouvelable. Les représentants étudiants sont élus pour 2 ans ; leur mandat est renouvelable. Le mandat des membres du Conseil prend fin de plein droit lorsqu'ils perdent la qualité à raison de laquelle ils ont été désignés ou élus. Des élections partielles ont lieu lorsqu'un siège attribué aux membres élus se trouve vacant entre deux renouvellements par suite de départ de l'établissement (fin du contrat les liant à l'Inalco, départ à la retraite, réorientation) ou pour toute autre cause et si cette vacance intervient au moins six mois avant le terme normal du mandat. Le mandat des membres élus à l'occasion de renouvellements partiels expire à la date à laquelle aurait normalement expiré celui des membres qu'ils remplacent.

Tout départ d'un élu étudiant doit être signalé par les représentants étudiants à l'administration (service des affaires juridiques) en temps utile afin de permettre l'organisation de ces élections partielles.

Le dépôt des candidatures auprès du service des affaires juridiques est obligatoire.

En cas d'empêchement, les électeurs qui ne peuvent se rendre au bureau de vote peuvent exercer leur droit de vote par procuration. Dans le cas des enseignants, le mandataire doit appartenir au même collège que le mandant. Dans le cas des étudiants, le mandataire doit appartenir au même département ou à la même filière. Le mandataire ne peut disposer de plus de deux procurations. Si le vote a lieu par voie électronique aucune procuration ne sera acceptée, que ce soit pour les électeurs enseignants ou les électeurs étudiants. Nul ne peut prendre part au vote s'il n'est pas inscrit sur la liste électorale.

### **Article 31 : Rattachement des enseignants aux départements, listes électorales et mode de scrutin**

Tout enseignant titulaire, stagiaire, ou contractuel est rattaché à un département. Sont membres d'un département les personnels enseignants titulaires, stagiaires et contractuels assurant tous leurs enseignements ou la majorité de leurs enseignements dans les formations offertes par ce département. Dans le cas où un enseignant partage ses enseignements à égalité entre plusieurs départements, ou assure une part importante d'enseignements transversaux à l'établissement, il choisit son département de rattachement et en fait part à la direction des ressources humaines et au SEFOR.

Sont électeurs et éligibles au collège des enseignants contractuels les maîtres de langue, répétiteurs, lecteurs, ATER, PAST et autres enseignants contractuels du département. Les enseignants vacataires ne sont ni électeurs, ni éligibles au collège des enseignants contractuels. Quand le département ne dispose que d'un seul siège d'enseignant contractuel, les candidatures doivent se faire avec un suppléant. Si le nombre de sièges des enseignants contractuels est identique au nombre d'électeurs, ceux-ci sont membres du Conseil de droit. L'élection s'effectue pour les personnels concernés au scrutin uninominal majoritaire à un tour. En cas d'égalité des voix, le candidat qui ne siégeait pas au Conseil précédent est déclaré élu. En cas d'égalité sur ce dernier point le plus âgé est déclaré élu.

### **Article 32 : Rattachement des étudiants au département, listes électorales et mode de scrutin**

Sont électeurs et éligibles au collège des représentants des étudiants du conseil de département les étudiants inscrits dans une formation diplômante proposée par ce département. L'élection s'effectue pour les étudiants au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Les étudiants inscrits dans deux départements peuvent voter dans chacun de leurs départements d'inscription, mais ne peuvent être candidat que dans un seul. Ceux inscrits dans deux langues différentes du même département n'ont qu'une voix.

Les étudiants inscrits en 2e et 3e année de licence dans une filière rattachée au département Métiers de l'international ou au département Métiers des langues, de la communication et de l'interculturel votent deux fois, une fois pour élire leur représentant dans le Conseil du département auquel est rattachée leur filière, une autre fois dans le département de formation linguistique et aréale dont dépend la langue orientale qu'ils étudient. En revanche, ils ne peuvent être candidats qu'une seule fois, soit dans le département de formation linguistique et aréale, soit dans le département auquel est rattachée leur filière.

Les étudiants inscrits dans les masters LLCER (Langues, littératures, civilisations étrangères et régionales), Sciences du langage, Didactique des langues, et Traitement automatique des langues et Traduction et Interprétation sont électeurs et éligibles au Conseil du département de formation linguistique et aréale auquel est rattachée la langue orientale qu'ils étudient, et à la commission des formations de master. Les étudiants inscrits dans un master proposé par les filières rattachées au département des Métiers de l'international votent uniquement pour élire leur représentant au Conseil de ce département.

Tous les étudiants inscrits en diplôme de langue, diplôme de langue et civilisation, et diplôme de civilisation sont électeurs et éligibles au sein du conseil de département auquel ils sont rattachés.

Les étudiants inscrits en Passeport ou en mineure, les étudiants Erasmus ou en programme d'échange, et les stagiaires de la formation continue ne participent pas au vote. Les étudiants en Master MEEF (Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) sont représentés au sein de l'ESPE (École supérieure du professorat et de l'éducation) et ne votent pas à l'Inalco.

### **Article 33 : Règles de représentation au Conseil de département et nombre de sièges**

Le Conseil de tous les départements de formation linguistique et aréale de l'Inalco comprend l'ensemble des enseignants professeurs des universités et maîtres de conférences, ainsi que les enseignants PRAG et PRCE.

Le nombre de sièges du collège des enseignants contractuels correspond à 40 % des postes d'enseignants contractuels du département (maîtres de langue, répétiteurs, lecteurs, ATER, PAST), arrondi à l'unité supérieure afin d'obtenir un nombre entier, avec un seuil minimum de 2 élus (un titulaire et un suppléant).

Pour les étudiants, la représentation s'organise en fonction de deux critères :

- un barème relatif au nombre d'étudiants inscrits dans les départements qui attribue un nombre de représentants croissant en fonction de la taille du collège électoral,
- un seuil minimum garantissant au moins 20 % de représentation étudiante est ensuite appliqué.

Le décompte des étudiants inscrits dans les départements tient compte des étudiants inscrits dans les filières.

Barème :

Nombre d'étudiants	Nombre de représentants
Jusqu'à 500	4
501 à 800	5
801 à 1400	6

La composition du Conseil de chaque département, précisant le nombre de membres de droit et le nombre des sièges pour le collège des enseignants contractuels et celui des étudiants, fait l'objet d'un document complémentaire au règlement intérieur, élaboré sous la responsabilité du service des affaires juridiques. Ce service en assure la mise à jour lors de chaque renouvellement total du conseil de département, afin de prendre en compte les modifications du nombre d'enseignants et d'étudiants rattachés au département. Le nombre de sièges étudiants ne peut être supérieur à la moitié de celui des membres enseignants.

## **Article 34 : Fonctionnement du Conseil de département**

Le Conseil de département se réunit au moins deux fois par semestre universitaire. La direction, après consultation du bureau, arrête l'ordre du jour des réunions et convoque le Conseil au moins 7 jours avant la date fixée. La direction du département peut convoquer le Conseil en séance extraordinaire chaque fois qu'elle le juge utile. Il est tenu de convoquer le Conseil sur la demande écrite d'au moins un tiers des membres du Conseil.

Tout membre du Conseil de département peut faire inscrire une question à l'ordre du jour en écrivant au directeur du département au plus tard 8 jours avant la séance. Les questions diverses doivent être formulées par écrit auprès du bureau du département au moins deux jours à l'avance.

Le Conseil siège en formation plénière, sous la présidence de la direction, sur toutes les questions de sa compétence. Lorsqu'il procède à l'examen de questions individuelles, relatives au recrutement des personnels enseignants et intéressant une catégorie déterminée, le Conseil siège en formation restreinte aux seuls représentants des enseignants. Les personnes concernées par une décision ne peuvent participer ni au débat ni au vote, et doivent quitter la salle.

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Après accord du directeur du département, des personnalités extérieures au Conseil de département peuvent être invitées à une séance du Conseil pour l'examen d'un point précis de l'ordre du jour. Elles ont voix consultative.

Le Conseil ne peut valablement siéger que si la majorité des membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le directeur procède à une 2<sup>e</sup> convocation du Conseil dans un délai de 8 jours. La 2<sup>e</sup> réunion n'est pas soumise au quorum, et doit se tenir au plus tard 15 jours après la date initialement prévue. Le vote à bulletin secret est de droit si un des membres du Conseil en fait la demande.

Chaque membre enseignant du Conseil ne peut être porteur de plus de 2 procurations par réunion. Les membres enseignants titulaires (et stagiaires) du Conseil (professeurs, maîtres de conférences, PRAG, PRCE) peuvent se donner procuration sans distinction de catégorie. Les représentants des enseignants contractuels peuvent également se donner procuration au sein de leur collège. Dans les départements où le collège des représentants des enseignants contractuels ne compte qu'un seul siège, le suppléant siège en cas d'absence du titulaire. Les représentants étudiants ne peuvent se donner procuration, en cas d'absence d'un titulaire, c'est l'un des suppléants qui siège au Conseil.

Le Conseil désigne parmi ses membres un secrétaire de séance qui rédige le compte-rendu des séances plénières. Après relecture et validation par le directeur et le bureau, celui-ci est transmis à l'ensemble des membres du Conseil. Les décisions du Conseil devant être transmises rapidement aux services administratifs ou aux membres du département doivent faire l'objet d'un relevé de décision à effet immédiat. Les séances consacrées à l'examen des questions individuelles font l'objet d'un simple relevé de décision, transmis le cas échéant aux services administratifs compétents.

Dans le cadre de ses compétences, le Conseil de département peut créer tout groupe de travail utile dont il désigne les membres et définit les missions. Ces groupes de travail effectuent un rapport présenté au Conseil qui demeure libre et responsable de ses décisions.

## **Article 35 : Désignation et mandat du directeur, du ou des directeur(s) adjoint(s) ou de la co-direction et du bureau**

La direction est élue par son Conseil en formation plénière. Il est choisi parmi les enseignants-chercheurs rattachés au département. Il est assisté d'un bureau et peut être secondé d'un ou de deux directeur(s)-adjoint(s).

La direction du département est élue, à bulletin secret, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité

relative au 2<sup>e</sup> tour. Le ou les directeur(s)-adjoint(s) et les membres du bureau sont ensuite élus de la même façon. La direction, et les membres du bureau sont élus pour 3 ans. Le directeur ne peut assurer deux mandats d'affilée. En cas d'empêchement du directeur, l'intérim est assuré par le ou les directeur(s)-adjoint(s). Des élections partielles ont lieu lorsqu'un siège attribué à un directeur se trouve définitivement vacant entre deux renouvellements par suite de démission, départ à la retraite ou pour toute autre cause, sauf si cette vacance intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat. A l'issue de ces élections partielles, la direction est élue pour la durée du mandat restant à courir. En cas de vacance définitive d'un siège de directeur intervenant moins de six mois avant le terme normal du mandat, le(s) directeur(s)-adjoint(s) ou les co-directeurs et/ou le bureau du département assure(nt) l'intérim jusqu'à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat du directeur de département qu'ils remplacent. En cas de vacance définitive d'un siège de directeur-adjoint entre deux renouvellements par suite de démission, départ à la retraite ou pour toute autre cause, les dispositions précédentes s'appliquent. Tout départ d'un directeur ou directeur-adjoint doit-être immédiatement signalé à l'administration (au secrétariat en charge du département, au service coordination des formations et au service des ressources humaines).. Les candidatures à la direction de département sont à déclarer auprès du secrétariat du SEFOR en charge du département, au moins 8 jours avant la date prévue pour la réunion du Conseil qui doit procéder aux élections.

Le Conseil de département décide, lors de sa première séance, du nombre de directeurs adjoints ainsi que du nombre de membres du bureau et leurs attributions et des différents référents. Il procède à l'élection des membres du bureau ainsi qu'à celle des directeurs adjoints au cours de cette même séance ou dès que possible.

### **Article 36 : Missions et rôle du directeur de département de formation linguistique et aréale**

La direction du département préside le Conseil de département.

Elle représente le département à l'égard des tiers au sein des instances de l'établissement et particulièrement au CFVE.

Elle fixe l'ordre du jour des Conseils de département après discussion au sein du bureau.

Elle prépare la répartition des services d'enseignement des enseignants du département en concertation avec eux et en conformité avec les maquettes d'enseignement.

Elle transmet les informations qui lui parviennent des services administratifs et instances de l'Inalco à l'équipe pédagogique et aux représentants étudiants.

La direction du département est responsable du fonctionnement du département ; à ce titre, elle travaille en collaboration avec l'équipe administrative dévolue à son département (gestionnaire administratif du SEFOR, secrétaire pédagogique et autres responsables administratifs).

### **Article 37 : Bureau du département, composition et missions**

Le Conseil de département élit, en son sein, un bureau chargé d'assister le directeur dans la gestion des affaires courantes du département et dans la préparation des réunions du Conseil. Il comprend suivant la dimension de l'équipe enseignante entre 3 et 7 membres, incluant au moins le directeur, le ou les directeur(s)-adjoint(s), et un étudiant. Les membres enseignants du bureau sont choisis parmi les membres du Conseil. Le représentant étudiant est désigné par les membres étudiants du Conseil. La durée du mandat des membres du bureau est la même que celle du directeur, sauf pour le représentant étudiant, qui est désigné par les membres étudiants du Conseil à chaque renouvellement de collège.

En fonction des spécificités du département, les membres du bureau peuvent prendre en charge un ou

plusieurs des dossiers suivants : relations internationales, master, enseignements transversaux, emplois du temps, commission pédagogique, test d'orientation, coordination des enseignements de langue, coordination des enseignements de civilisation, mise à jour du site internet institutionnel. Le bureau suit également l'utilisation de l'enveloppe financière accordée annuellement au département pour diverses dépenses (achat de manuels ou autres outils pédagogiques, contribution à des événements de convivialité en début ou fin d'année, etc.).

### **Article 38 : Organisation des départements multilingues**

Les départements multilingues, c'est-à-dire offrant des formations diplômantes dans plusieurs langues, peuvent s'ils l'estiment nécessaire constituer en leur sein des sections de langue(s). Ces sections désignent leur responsable, dont le nom est communiqué par le département aux services administratifs avant chaque rentrée universitaire. Il est souhaitable, lorsque cela est possible, que cette responsabilité soit assurée à tour de rôle par les enseignants-chercheurs de la section.

Dans les départements où les sections de langue(s) existent, elles sont les lieux de l'élaboration de propositions concernant notamment les points suivants :

- les maquettes de formation (en fonction des structures décidées en Conseil de département et en CFVE), les ouvertures et fermetures de cours ou la modification de leurs intitulés ;
- les actions de communication et d'information sur les formations ;
- les services et les emplois du temps des enseignants relevant de la section, la préparation des plannings d'examen, la coordination pédagogique de l'équipe d'enseignants titulaires, contractuels et vacataires, l'examen des candidatures d'enseignants contractuels et vacataires ;
- la mobilité étudiante et les échanges institutionnels et culturels avec les pays de la zone géographique concernée par les enseignements de la section, notamment par le biais de conventions, ceci en coopération avec le responsable des relations internationales du département.

Le Conseil de département examine alors les propositions des sections de langue(s), et les coordonne avec les propositions émanant d'autres parties du Conseil. Il les valide avant transmission aux services administratifs ou aux instances de l'Inalco.

Dans les départements organisés en sections de langue(s), le Conseil peut décider que certains points tels que l'aide à la mobilité, les profils de poste, ou l'ouverture et la fermeture de cours font l'objet d'un vote où chacune des sections de langue(s) dispose d'une voix, ainsi que chaque enseignant non rattaché à une section de langue et les représentants étudiants. Cette modalité de vote doit être adoptée si une section de langue en fait la demande.

### **Article 39 : Section plurilingue des langues et des cultures des Amériques**

La section plurilingue des langues et des cultures des Amériques organise sa gouvernance et décide de ses modalités de fonctionnement à partir des principes régissant celles des départements de formation linguistique et aréale. Le Conseil de section est composé de tous les enseignants titulaires et contractuels de la section, auxquels s'ajoute un représentant étudiant élu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

## **Chapitre 2 : Département Métiers de l'international et département des Métiers des langues, de la communication et de l'interculturel**

### **Article 40 : Définition et spécificités**

Le département Métiers de l'international et le département des Métiers des langues, de la communication et de l'interculturel regroupent les filières proposant des enseignements relatifs à une ou plusieurs spécialisation(s) professionnalisante(s) dispensée(s) dès la seconde année de licence. Ces filières se caractérisent par des parcours avec un stage obligatoire, et peuvent mettre en place un calendrier universitaire spécifique permettant un stage de longue durée et/ou un parcours en alternance. Elles entretiennent et développent d'étroites relations avec les milieux professionnels, ce qui passe entre autres par la participation au corps enseignant de nombreuses personnalités extérieures à l'établissement.

Le département des Métiers de l'international est composé de :

- la filière Relations internationales ;
- la filière Commerce international.

Le département des Métiers des langues, de la communication et de l'interculturel est composé de :

- la filière Communication et formation interculturelles ;
- la filière Textes, informatique, multilinguisme ;
- la filière Didactique des langues.

### **Article 41 : Organisation et gouvernance**

Chaque département est administré par un Conseil de département qui se réunit au moins une fois par an pour traiter des questions qui sont communes aux filières qui le composent, ou qui concernent l'ensemble des départements de l'Inalco. L'ordre du jour et les dates de réunion sont fixées de façon conjointe par les directeurs des filières composant le département. Les services administratifs de l'Inalco s'adressent de façon conjointe aux directeurs des filières qui le composent.

Les questions spécifiques à chaque filière sont traitées au cours de l'année universitaire au sein des filières, en associant aux directeurs de filière et aux directeurs des études les représentants étudiants à propos des sujets qui les concernent.

Les directeurs de filière sont nommés par le Président de l'Inalco.

### **Article 42 : Missions et rôle du directeur de filière**

Le directeur de filière est responsable des programmes et du fonctionnement de la filière ; à ce titre, il définit les maquettes pédagogiques, il propose à l'Institut le recrutement des enseignants extérieurs à l'établissement, et il travaille avec l'équipe administrative dévolue à sa filière (directeur des études et secrétaire pédagogique).

Le directeur de filière représente la filière à l'égard des tiers au sein des instances de l'établissement et en particulier au CFVE. Il répartit les services d'enseignement des enseignants de la filière en concertation avec eux et en conformité avec les maquettes d'enseignement. Il transmet les informations qui lui parviennent des services administratifs et instances de l'Inalco à l'équipe pédagogique et aux représentants étudiants.

## **Article 43 : Composition du Conseil des départements**

Le Conseil de département comprend :

- tous les enseignants titulaires (professeurs, maîtres de conférences, PRAG, PRCE), ou stagiaires pour les maîtres de conférences (membres de plein droit) ;
- les membres élus du collège des étudiants.

Dans le cas où un enseignant partage ses enseignements entre plusieurs départements, il choisit son département de rattachement et fait part de son choix au service des affaires juridiques.

Le nombre de sièges étudiant de chaque département est fixé comme suit :

- Métiers de l'international (composé de 2 filières) : 4 sièges étudiants titulaires (2 par filière, 1 en licence et 1 en master) et 4 suppléants ;
- Métiers des langues, de la communication et de l'interculturel (composé de 3 filières) : 3 sièges étudiants titulaires (1 par filière) et 3 suppléants.

Les directeurs d'études siègent au Conseil avec voix délibérative. Les secrétaires pédagogiques ou les autres personnels administratifs en charge des départements peuvent être invités à participer aux travaux du Conseil et ont voix consultative sur les questions relevant de leur compétence. Les directeurs de filière peuvent, en outre, inviter toute personne qu'ils jugent nécessaire en fonction de l'ordre du jour des réunions du Conseil (enseignants vacataires, contractuels, ou enseignants titulaires rattachés à un autre département mais activement impliqués dans la vie de la filière, etc.).

## **Article 44 : Mandats, mode de scrutin du collège étudiant et dépôt des candidatures**

Sont électeurs d'un département les étudiants inscrits dans une formation diplômante proposée par une filière rattachée à ce département. L'élection s'effectue pour les étudiants au scrutin uninominal à un tour.

Les étudiants inscrits en 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> année de licence dans une filière votent deux fois, une fois pour élire leur représentant dans le Conseil du département auquel est rattachée leur filière, une autre fois dans le département de formation linguistique et aréale dont dépend la langue orientale qu'ils étudient. En revanche, ils ne peuvent être candidats que dans un département.

Les étudiants des masters proposés par les filières du département Métiers des langues, de la communication et de l'interculturel votent 2 fois, une fois pour élire leur représentant au Conseil des formations de master, une autre fois pour élire leur représentant au Conseil de département de formation linguistique et aréale auquel est rattachée leur langue orientale.

Les représentants étudiants sont élus pour 2 ans, leur mandat est renouvelable. Des élections partielles ont lieu lorsqu'un siège attribué aux membres élus se trouve vacant entre deux renouvellements par suite de départ de l'établissement (réorientation ou toute autre cause) et si cette vacance intervient au moins six mois avant le terme normal du mandat. Tout départ d'un élu étudiant doit être immédiatement signalé par les représentants étudiants à l'administration (service des affaires juridiques) afin de permettre l'organisation de ces élections partielles.

Le dépôt des candidatures auprès du service des affaires juridiques est obligatoire.



## Chapitre 3 : Formation continue

### Article 45 : Direction de la Formation Continue

Afin de remplir sa mission de formation, l'Inalco dispose d'une direction de la Formation Continue (DFC). Ses missions, son organisation et son fonctionnement sont précisés dans les « Statuts du Service Commun de Formation Continue (SCFC) » votés en Conseil d'administration et publiés sur le site internet.

## Livre II : Règles générales de vie

### Titre 1 : Comportement général

#### Chapitre 1 : Sécurité et hygiène

##### Article 46 : Respect des consignes de sécurité

Toute personne, quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut, doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas de déclenchement de l'alarme incendie (se référer à l'affichage des plans d'évacuation et des consignes de sécurité dans l'établissement).

##### Article 47 : Poste de sécurité (PC sécurité)

Le poste de sécurité est situé dans le hall à droite en entrant dans le bâtiment du PLC (65, rue des Grands Moulins).

En cas d'accident grave, le personnel et les usagers doivent prévenir le PC sécurité qui reste ouvert 24h/24h.

Il dispose de personnels habilités à intervenir en cas d'un début d'incendie pour des soins légers ou à faire intervenir les secours extérieurs (pompiers). Il est équipé d'un défibrillateur.

La maison de la recherche rue de Lille ne disposant pas de PC sécurité, en cas d'accident, les pompiers doivent être appelés

##### Article 48 : Tabac, alcool et drogues

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique et au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. L'usage du tabac n'est possible qu'à l'extérieur des bâtiments et sur les terrasses accessibles aux usagers équipées de cendriers.

Conformément à l'article R.4228-20 du Code du travail (partie santé et sécurité au travail), modifié par le décret n° 2014-754 du 1er juillet 2014, « aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail ».



Afin de limiter les risques d'accident et de lutter contre les conduites addictives, la consommation de boissons alcoolisées autorisées est strictement limitée aux réceptions organisées en présence de personnalités (ambassadeurs, ministres et chefs d'établissements étrangers...) et aux pots conviviaux (départs à la retraite, Nouvel An, commémorations...).

L'usage de produits illicites est interdit.

#### **Article 49 : Bruit et nuisances sonores**

Conformément au Code de la santé publique, aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé.

Toute manifestation culturelle « sonore » nécessite une autorisation préalable de la présidence et sera limitée, sauf exception, à la tranche horaire 12 h/14 h afin de ne pas gêner le travail des agents situés à proximité des festivités.

#### **Article 50 : Poubelles et tri sélectif**

L'établissement pratique le tri sélectif dans un objectif de préservation de l'environnement.

Des poubelles jaunes sont disposées dans l'établissement, notamment à proximité des distributeurs. Elles collectent le papier, les gobelets en carton, les bouteilles en plastique et les canettes.

Toutes les poubelles des bureaux de l'administration sont considérées comme des poubelles jaunes.

Pour les déchets alimentaires, emballages, mouchoirs, stylos et autres, des poubelles noires sont placées dans les couloirs et dans les toilettes.

Un conteneur pour des bouteilles en verre est mis à disposition dans le local poubelle au niveau du RB du PLC.

#### **Article 51 : Usage des toilettes**

Un usage respectueux des toilettes est demandé pour éviter de boucher ces commodités.

Il est important de garder l'accès à des installations sanitaires correctes au sein de l'Inalco tout en préservant la dignité des personnels techniques et de ménage qui interviennent quotidiennement pour tenter de garantir ce privilège.

## **Chapitre 2 : Locaux**

#### **Article 52 : Tract et affichage**

L'établissement met à la disposition des étudiants et des personnels des panneaux d'affichage.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression concernant des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'établissement.

La distribution de tracts, de tous documents, marchandises ou tous produits (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'Inalco (que ce soit pour son compte ou celui d'un tiers) est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le Président ou son représentant habilité.

Les tracts ne doivent comporter aucune disposition injurieuse, diffamatoire ni aucune incitation à la violence et à la haine.

Les affichages et distributions ne doivent pas :

- être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- porter atteinte au fonctionnement et aux principes, du service public de l'enseignement supérieur ;
- porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'établissement ;
- être irrespectueux de l'environnement ;
- contrevenir au présent règlement intérieur.

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

Au PLC, des supports libres sont à la disposition des usagers (panneaux lièges et panneau dédié dans le hall du rez-de-chaussée) et des supports semi-libres (37 vitrines disposées du rez-de-chaussée au 7ème étage). L'usage des panneaux mobiles sur roulettes est proscrit pour raison de sécurité.

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

### **Article 53 : Utilisation des locaux**

L'entrée dans le bâtiment des personnels et des usagers s'effectue par le 65, rue des Grands Moulins de 8 heures à 22 heures du lundi au samedi.

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

Il est notamment interdit de manger dans les salles d'enseignement de l'Inalco.

Pour des raisons de sécurité, le nombre maximum de personnes autorisées dans les salles est affiché à l'entrée de chaque salle. Il est donc rigoureusement interdit d'augmenter la capacité d'accueil d'une salle en ajoutant du mobilier (tables et chaises) d'une autre salle.

Il est interdit de s'asseoir sur les marches des escaliers intérieurs et extérieurs, en particulier de l'escalier du hall principal, et sur les marches des amphithéâtres et de l'auditorium. Il est interdit de s'asseoir par terre dans les circulations horizontales. De manière générale, aucun attroupement ne devra gêner les circulations et les parcours d'évacuation.

Le jardin n'est pas accessible au public.

Il est interdit d'afficher sur les vitrages à l'intérieur ou à l'extérieur.

### **Article 53-1 : Liberté de réunion**

Toute réunion (rassemblement, assemblée générale, manifestation publique...) organisée dans les locaux de l'Inalco doit faire l'objet d'une autorisation écrite délivrée préalablement par la Présidence, pour une date ou une période précise. Les organisateurs doivent impérativement solliciter cette autorisation au moins 3 jours avant la date de la tenue de la réunion.

Des salles ou amphithéâtres peuvent être mis à disposition des usagers de l'Inalco en fonction des disponibilités et sous réserve des priorités données aux activités d'enseignement ou de recherche.

Les réunions doivent se dérouler en toute sécurité, en respectant l'intégrité des matériels et des locaux. Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'Inalco et les organisateurs des réunions ou manifestations. Les organisateurs restent responsables du contenu des interventions. A l'issue de la manifestation, les lieux doivent être restitués parfaitement nettoyés.

### **Article 54 : Distributeurs**

Des distributeurs de boissons, confiseries, denrées alimentaires sont mis à disposition des personnels et des usagers dans le bâtiment en dehors de l'espace dédié au CROUS.

Ces machines ne relèvent pas de la responsabilité de l'Inalco et tout dysfonctionnement doit être signalé par l'utilisateur au numéro de téléphone affiché sur chaque machine (aucun remboursement ne peut être effectué par un agent de l'Inalco).

### **Article 55 : Stationnement**

Le nombre de places limitées et les consignes de sécurité du plan Vigipirate réduisent de manière drastique le stationnement en sous-sol de l'établissement.

Celui-ci est obligatoirement soumis à une demande préalable d'autorisation auprès du DGS et concerne prioritairement les personnes à mobilité réduite.

### **Article 56 : Vigipirate, accès locaux et maintien de l'ordre**

Au terme de l'article L. 712-2 du Code de l'éducation, le Président de l'établissement est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique.

Il peut réglementer les accès aux locaux (plan Vigipirate), en interdire les accès ou les faire libérer en procédant à des expulsions.

## **Chapitre 3 : Vivre-ensemble**

### **Article 57 : Liberté et vie sociale**

Conformément à l'article L.141-6 du code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique et religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions.

Le prosélytisme religieux ainsi que les cultes religieux sont interdits dans l'enceinte de l'Inalco.  
L'Inalco s'engage à respecter la Charte de la laïcité dans les services publics prévue par la Circulaire du Premier ministre n° 5209/SG du 13 avril 2007.

#### **Article 58 : Harcèlement**

Deux types de harcèlement sont prévus et sanctionnés par le code pénal aux articles 222-33 et 222-33-2 :

- le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ainsi que le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle ;
- le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Tout fait de harcèlement pourra être poursuivi en section disciplinaire. L'ouverture d'une telle section ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites pénales.

#### **Article 59 : Usages et moyens de communication**

Sans préjudice de la réglementation spécifique aux examens (et aux enseignements avec usage du numérique) l'usage sonore des téléphones portables et de tous les moyens de communication et de transmission est interdit pendant les enseignements.

#### **Article 60 : Informatique et usages numériques**

La charte des utilisateurs des ressources informatiques de l'Inalco et le guide des usages numériques doivent être respectés.

#### **Article 61 : Effets et objets personnels**

L'Inalco ne peut être tenu 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.

#### **Article 61-1 : Politique de protection des publics en situation de fragilité (PPPF)**

La politique de protection des publics en situation de fragilité a pour objectifs de rappeler les types de risques identifiés pouvant affecter les publics en situation de fragilité et de définir les moyens mis en œuvre pour les détecter, les prévenir, et, le cas échéant, y remédier.

Elle est annexée au présent règlement intérieur.

## Titre 2 : Étudiants

### Chapitre 1 : Vie étudiante

#### Article 62 : Élus étudiants

Les étudiants élus et leurs suppléants aux différents Conseils de l'établissement bénéficient des informations et formations nécessaires à l'exercice de leur mandat conformément à l'article 811-3-1 du Code de l'éducation.

Ils disposent d'aménagements leur permettant de concilier leur cursus et leur fonction d'élus.

Une Charte des élus étudiants à l'Inalco précise les droits et les devoirs des étudiants élus à l'Inalco et détermine le cadre général des aménagements dont chacun peut bénéficier.

Cette charte, annexée au présent règlement, est soumise à la signature de chaque élu et doit être cosignée par le président de l'Inalco.

#### Article 63 : Carte d'étudiant

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Les documents photographiques demandés par les autorités universitaires doivent répondre aux mêmes règles que celles concernant la carte nationale d'identité.

La carte donne accès aux locaux de l'Inalco. Elle doit être présentée aux autorités ou aux agents de sécurité chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

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

#### Article 64 : Étudiants stagiaires

Tout stage effectué par un étudiant de l'Inalco doit donner lieu obligatoirement à la signature d'une convention tripartite (étudiant, organisme d'accueil et établissement). Cette convention doit être signée avant le début du stage.

#### Article 65 : Usages des salles d'enseignement

Les salles d'enseignement non occupées à l'exclusion des amphithéâtres peuvent être utilisées par les étudiants de l'Inalco comme lieu de travail personnel ou en groupe dans le respect des dispositions prévues à l'article 50 du présent règlement (utilisation des locaux).

L'utilisation des matériels audiovisuels et informatiques disponibles dans ces salles est interdite.

#### Article 66 : Associations étudiantes

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. Les associations étudiantes de l'Inalco doivent

respecter la charte des associations étudiantes de l'Inalco.

Cette charte est annexée au présent règlement.

Les représentants de chacune des associations étudiantes de l'Inalco doivent contresigner cette charte chaque année, dans le courant du premier semestre de l'année universitaire.

Par cette signature, l'association et tous les membres qui la composent, s'engagent à respecter et appliquer les éléments présents dans la charte, ainsi qu'à respecter toutes les dispositions légales en vigueur applicables aux associations.

## **Article 67 : Médecine préventive**

Chaque étudiant inscrit pour la première fois à l'université est soumis à un contrôle médical obligatoire au cours des trois premières années d'études dans l'enseignement supérieur.

## **Chapitre 2 : Agir en étudiant responsable**

### **Article 68 : Liberté d'expression**

Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard notamment des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

### **Article 69 : Tenue vestimentaire**

Conformément à la loi 2010-1192 du 11 octobre 2010, nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Cette interdiction ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles.

### **Article 70 : Examens (contrôle des connaissances)**

Les travaux universitaires individuels ou collectifs (devoir, exposé, mémoire, thèse...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites internet et ce, conformément à l'article 67 du présent règlement intérieur.

Néanmoins, conformément au Code de propriété intellectuelle, les courtes citations sont permises si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

Toute personne doit se conformer aux modalités de contrôle des connaissances (MCC) adoptées annuellement par le CA, sauf à s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

La présence de tout document ou de matériels (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signe quelconque ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification de la personne ou être susceptible d'engendrer un doute sur son identification.

## **Article 71 : Plagiat et fraude au contrôle des connaissances**

Le fait pour un étudiant de soumettre à un enseignant, dans l'une quelconque des formations de l'Inalco, un travail faisant l'objet d'une notation ou d'une évaluation réalisé pour tout ou partie à l'aide d'un outil d'intelligence artificielle ou d'une assistance extérieure, ou relevant du plagiat au sens de l'alinéa 2 du présent article est constitutif de fraude.

**Article 71-1 :** Le fait pour un étudiant de L'INALCO de soumettre afin d'obtenir une notation ou une évaluation, un travail réalisé, même partiellement, en recourant, sans y avoir été autorisé par l'enseignant/e, à des outils utilisant l'intelligence artificielle ou à l'aide d'un tiers, ne permettant pas de distinguer sa pensée propre d'éléments résultant de cette assistance extérieure, contrevient au présent règlement intérieur, aux règles de « modalités de contrôle des connaissances des formations de licence, de masters et de diplômes d'établissement » (« modalités de contrôle des connaissances »), ainsi qu'à la Charte de l'étudiant de l'Inalco.

**Article 71-2 :** De même, le fait pour un étudiant de commettre un plagiat défini comme la reproduction de tout ou partie d'une idée originale ou d'une production intellectuelle (production scientifique ou artistique, écrite ou orale, littéraire, graphique ou encore audiovisuelle), dans sa langue originale ou en la traduisant, sans reconnaître la paternité de son auteur par des guillemets appropriés et par une référence bibliographique explicite, est constitutif de plagiat et contrevient au présent règlement, à la charte anti-plagiat, aux modalités de contrôle des connaissances et à la charte de l'étudiant de l'établissement.

**Article 71-3 :** Toute fraude établie relevant des articles 71-1 et 71-2 contrevient à la probité universitaire. Cette fraude, constatée par tout moyen, est un des éléments d'évaluation du travail soumis à l'appréciation souveraine de l'enseignant/e qui en informe le jury avant la délibération de celui-ci. L'enseignant/e ou le jury peuvent saisir la présidence de l'Inalco pour la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article 72 du présent règlement et de l'article 4 de la charte de l'étudiant de l'Inalco.

## **Article 72 : Procédures disciplinaires**

L'article R. 811-10 du code de l'éducation prévoit que le pouvoir disciplinaire est exercé par le Conseil d'administration de l'établissement, constitué en section disciplinaire.

Relève du régime disciplinaire prévu aux articles. 811-10 à R. 811-42 : Tout usager de l'établissement lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'université ;
- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription dans un établissement d'enseignement supérieur privé lorsque cette inscription ouvre l'accès à un examen de l'enseignement supérieur public ou d'une fraude ou tentative de fraude commise dans cette catégorie d'établissement ou dans une université, à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme national.

## **Article 73 : Bizutage**

Le bizutage constitue un délit et porte atteinte à la dignité. L'article L.225-16-1 du code pénal définit le bizutage comme le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires.

La section disciplinaire pourra être saisie pour tout fait de bizutage. En matière de sanctions disciplinaires, le Président pourra engager une telle procédure, y compris lorsque les faits ont été commis à l'extérieur de l'établissement.

## **Titre 3 : Personnels**

### **Chapitre 1 : Vie des personnels**

#### **Article 74 : API et syndicats**

Les quatre locaux syndicaux situés au rez-de-jardin sont destinés aux seuls syndicats des personnels INALCO et BULAC.

La répartition des locaux entre les syndicats et les établissements se fait en accord entre les représentants syndicaux, le Président de l'Inalco et le directeur de la BULAC.

Les organisations syndicales de l'Inalco doivent respecter la charte régissant l'usage du système d'information par les organisations syndicales.

#### **Article 75 : Sociétés savantes**

Pour pouvoir être domiciliée à l'Inalco, toute association doit avoir reçu une autorisation écrite du Président de l'établissement.

En aucun cas cette domiciliation n'implique automatiquement l'attribution de locaux et de moyens. L'éventuelle attribution de moyens et/ou de locaux est conditionnée à l'établissement d'une convention idoine.

#### **Article 76 : Salles de détente**

Deux salles de détente sont à la disposition des personnels au PLC (3e étage et -2) et une rue de Lille.

Ces espaces dotés de matériels (réfrigérateur, four...) et de vaisselle relèvent de la responsabilité des utilisateurs, tant sur le plan de l'hygiène (tri sélectif) et la propreté (vaisselle) que sur le bon usage des appareils électroménagers.

Il est strictement interdit de faire de la cuisine dans ces locaux ; seul le réchauffage est autorisé.



## **Chapitre 2 : Agir en fonctionnaire responsable**

### **Article 77 : Liberté d'expression**

L'indépendance et la liberté de l'enseignement supérieur est un principe garanti par la Constitution.

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

Les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public disposent d'une liberté de conscience dans le respect de la neutralité du service public. Ils jouissent des libertés politiques et syndicales dans les conditions définies par les dispositions législatives et réglementaires.

### **Article 78 : Laïcité, neutralité et réserve**

Les principes de laïcité, de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public (à quelque titre que ce soit) disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, notamment par des tenues vestimentaires ostentatoires ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination (loi n°83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires et avis n° CE avis, 3 mai 2000, n° 217017).

Le prosélytisme religieux ainsi que les cultes religieux sont interdits dans l'enceinte de l'Inalco.

### **Article 79 : Médecine de prévention**

Les locaux médicaux (niveau -2 du PLC) sont mis à disposition du service de médecine de prévention destiné aux agents de l'INALCO afin d'assurer sur site la présence hebdomadaire d'un médecin de prévention et d'un secrétaire médical. Le service de médecine de prévention n'a pas vocation à recevoir les usagers du PLC, et n'est pas habilité à administrer des soins autres que les soins d'urgence.

Un lit de repos est à disposition du public et du personnel dans les locaux du secrétariat médical. Le médecin de prévention pourra si nécessaire apporter son aide dans la mesure de sa disponibilité.

### **Article 80 : Procédure disciplinaire : enseignants-chercheurs et administratifs**

L'article R.712-9 du Code de l'éducation prévoit que le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort par le Conseil d'administration de l'université, constitué en section disciplinaire.

Relèvent du régime disciplinaire prévu aux articles R.712-9 à R.712-46 du Code de l'éducation, les enseignants chercheurs et les personnels exerçant des fonctions d'enseignement dans l'établissement.

Le régime disciplinaire des personnels administratifs contractuels est prévu par le décret n°8683 du 17 janvier 1986 par les articles 43 et 44.

Le régime disciplinaire des personnels administratifs titulaires est prévu par le décret n°84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État.

## **6 ANNEXES**

*Charte des associations étudiantes de l'Inalco*

*Charte des élus étudiants de l'Inalco*

*Politique de protection des publics en situation de fragilité (PPPF)*

*Statuts du bureau de la Vie Etudiante*

*Règlement relatif à la Contribution vie étudiante et de campus*

*Charte pour la Science ouverte à l'Inalco*