

# **GUIDE D'ACCUEIL DES MEMBRES DES INSTANCES**



Février 2021

# SOMMAIRE

|   |   |
|---|---|
| Le mot d'accueil .....  | Le Comité technique .....   |
| Histoire, repères et chiffres .....                                       | Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail .....                           |
| Histoire .....  | La CPANT .....  |
| Les valeurs .....   | La CPE .....  |
| La Formation .....  | Dispositions communes .....   |
| La Recherche .....  | Engagement et confidentialité .....   |
| L'Entreprise .....  | Confidentialité .....   |
| L'International .....   | Information sur la gestion des données personnelles relatives aux membres des instances ..... |
| Marseille Creativity Center .....   | Vos informations pratiques .....  |
| Labo Sociétal .....   | Votre arrivée à Centrale Marseille .....  |
| Les chiffres clés .....   | Vos frais de déplacements .....   |
| Organisation .....  | Vos contacts .....  |
| La gouvernance .....  | Les outils à votre disposition .....  |
| Le Directeur .....  | Nuxéo .....   |
| Le Comité de Direction .....  | Documentation .....   |
| Le Comité Exécutif .....  | Le portail de l'école .....   |
| Les autres Comités .....  | Wifi guest .....  |
| L'organisation des services .....   | Les listes de diffusion .....   |
| Le Cabinet .....  | Documents utiles .....  |
| La Direction Générale des services .....                                  | Plan du campus .....  |
| L'Agence comptable .....  | Plans .....   |
| L'organigramme des services administratifs et techniques de l'école ..... | Les outils à votre disposition .....  |
| Les instances de Centrale Marseille .....                                 | Statuts de Centrale Marseille .....   |
| Les instances institutionnelles décisionnelles .....                      | Règlement intérieur .....   |
| Le Conseil d'administration .....   |   |
| Le Conseil des Études .....   |   |
| Le Conseil Scientifique .....   |   |
| Les Instances institutionnelles consultatives de Centrale Marseille ..... |   |

# BIENVENUE À CENTRALE MARSEILLE

Cher.e.s administrateurs et administratrices,

Vous avez choisi de rejoindre les instances de Centrale Marseille et nous tenons à vous souhaiter la bienvenue et vous exprimer notre gratitude pour cet investissement.

En siégeant et en participant aux travaux des instances de l'École, vous allez concourir à l'élaboration, la mise en œuvre et la pérennisation de l'ensemble de nos projets destinés à la réussite de nos étudiants.

Par la complémentarité de nos univers et nos compétences, nous saurons questionner l'ensemble des dimensions qui composent un établissement comme le nôtre et construire des réponses adaptées aux enjeux que nous devons relever.

Soutenu par une gouvernance ouverte et incitative à la participation, à la coopération, à l'ouverture interne et externe afin de dynamiser la créativité, le développement de l'École s'engage dans une vision systémique visant une ambition de transformation agile et responsable. Il s'agit d'incarner un esprit d'ouverture et de créativité, de se donner des objectifs de développement durable, et de développer une vision et une ambition internationale.

Ce livret est conçu comme un outil pratique et facilitateur vous fournissant les clés de compréhension du fonctionnement de l'école et de son organisation.



# **HISTOIRE, REPERES ET CHIFFRES**



# HISTOIRES ET REPÈRES

## HISTOIRE

L'école Centrale résulte de la fusion de l'ENSPM (1959), l'ESIM (1972), de l'ENSSPICAM (1990) et de l'ESM2 (1991) et est l'héritière d'une longue tradition marseillaise dans la formation des ingénieurs.

Créée en 2003, baptisée École Centrale en 2006, Centrale Marseille est la dernière-née du Groupe des Écoles Centrales.

## LA FORMATION

L'objectif de la formation délivrée à Centrale Marseille est de former des ingénieurs généralistes de très haut niveau scientifique et technique, capable de gérer des projets complexes, de piloter des équipes multiculturelles, sensibilisés aux grands enjeux économiques, environnementaux et sociétaux.

Cette expertise reconnue est déployée pour proposer une offre de formation complète, de la licence au doctorat, en passant par la formation continue, ouverte aux élèves français et internationaux.

Pour cela, l'école a mis en place une ingénierie pédagogique exigeante, en collaboration étroite avec le groupe des Écoles Centrales, dont l'objectif est de placer l'élève comme acteur de sa propre formation.

### + d'infos

[//formation.centrale-marseille.fr/fr](http://formation.centrale-marseille.fr/fr)

## LA RECHERCHE

Centrale Marseille est reconnue pour la qualité et la pertinence de sa recherche. Les enseignants-chercheurs qui exercent au sein d'unités de recherche rattachées à l'établissement sont reconnus pour leur excellence par la communauté scientifique mais également les pouvoirs publics.

Forte de ce rattachement multidisciplinaire, l'école développe une politique autonome portant sur des problématiques mobilisant des savoirs et des compétences transverses au service de la formation, de la production scientifique, du monde économique et de la société.

L'école s'engage clairement en faveur de l'innovation, de la valorisation de la recherche et multiplie les partenariats avec les acteurs socio-économiques. Ce faisant, elle agit sur chaque maillon de la chaîne reliant la recherche aux métiers de l'ingénieur.

### + d'infos

[//recherche.centrale-marseille.fr/fr](http://recherche.centrale-marseille.fr/fr)

## LES VALEURS

La culture de Centrale Marseille se déploie au croisement de 4 axes :

**Excellence et ambition** dans chaque situation, les standards visés, personnels et collectifs, sont parmi les meilleurs de ceux qui se pratiquent.

**Égalité et ouverture** : lutter sans relâche contre toutes les formes de discriminations et favoriser le dialogue des cultures.

**Coopération et entraide** : les actions sont menées selon un mode coopératif qui implique, en particulier, de porter attention aux membres rencontrant des difficultés.

**Liberté et créativité** : la liberté de pensée, d'expression et d'action, et le développement de l'esprit critique sont mis en avant afin de susciter l'esprit d'innovation et la créativité.

## L'ENTREPRISE

Centrale Marseille entretient avec les entreprises, PME ou PMI, des relations très étroites.

Celles-ci concernent tant les ressources humaines (stages, recrutement, formation), que la recherche et l'innovation (activité contractuelle, brevets...), les relations internationales ou encore les enjeux sociétaux (ouverture sociale, développement durable...). Sur l'ensemble de ces thématiques, Centrale Marseille associe les entreprises en les impliquant fortement dans sa gouvernance et sa stratégie, en leur proposant d'initier des sujets de recherche, en les écoutant sur l'évolution des besoins de formation ou encore en menant avec elles des actions concrètes dans le domaine de la RSE.

### + d'infos

[//entreprise.centrale-marseille.fr/fr](http://entreprise.centrale-marseille.fr/fr)

## L'INTERNATIONAL

L'école a défini et affirmé sa politique européenne au fil des années et bénéficie depuis sa création de réseaux et de différentes actions mutualisées avec le Groupe des Écoles Centrales dans le domaine des relations européennes et internationales. En particulier, les programmes d'excellence de double diplôme ingénieur avec des universités partenaires prestigieuses dans le monde entier permettent de former des ingénieurs bilingues et biculturels, recrutés par les entreprises pour gérer des équipes internationales. L'École centrale de Marseille participe également à toutes les autres actions européennes et internationales qui visent à créer une identité forte centralienne et de promouvoir la spécificité française de formation d'ingénieurs généralistes. Centrale Marseille est membre du réseau d'excellence T.I.M.E. (Top Industrial Managers for Europe).

### Programme Erasmus+

Dans le cadre du programme Erasmus+, le service des Relations Internationales dispose d'un nombre limité de financements destinés à des mobilités des personnels...

**Mission d'enseignement** (Pour les enseignants) : d'une durée de 5 jours à 2 mois, hors voyage, et minimum 8 heures d'enseignement.

**Période de formation** (Pour les personnels administratifs) : d'une durée de 5 jours à 2 mois, hors voyage, pour une période de stage ou d'observation au sein d'un établissement de l'enseignement supérieur. Les activités éligibles peuvent être des cours structurés, des formations linguistiques ciblées (les conférences sont exclues).

Si vous avez des contacts dans l'une de nos universités partenaires en Europe (liste disponible sur Claroline dans la rubrique Documents de l'espace.

« Séjours à l'étranger » et souhaitez participer à une mobilité, vous pouvez contacter le service RI. La

situation idéale est si vous avez déjà convenu avec des collègues chez le partenaire de la possibilité de participer à leurs enseignements ou activités pour l'année en cours.

### + d'infos

[//international.centrale-marseille.fr/fr](http://international.centrale-marseille.fr/fr)

## MARSEILLE CREATIVITY CENTER

Marseille Creativity Center (MC<sup>2</sup>) est un lieu-projet innovant développé par Centrale Marseille ayant pour vocation de faciliter les relations entre les étudiants, les enseignants-chercheurs, les startups, les entreprises et les donneurs d'ordre. Marseille Creativity Center, entend endosser cette ambition territoriale en créant sur les 4 000 m<sup>2</sup> de l'ancien Institut Méditerranéen de Technologie, un lieu de rencontre et de projet. Il intégrera un « Fab Lab » technologique ouvert mutualisant des équipements numériques de pointe (imprimante 3D, fraiseuse, découpeuse laser...) à l'attention des PME et étudiants, et plusieurs lieux d'animation (amphi, hall d'expo, salle de co-working, learning center...) destinés à promouvoir et sensibiliser aux usages numériques. Centrale Marseille qui a été moteur dans la candidature de Château-Gombert aux quartiers numériques, entend faire de cet endroit plus qu'un poumon vivant : une place publique des technologies de l'ingénieur.

### + d'infos

[www.centrale-marseille.fr/fr/marseillecreativity-center](http://www.centrale-marseille.fr/fr/marseillecreativity-center)

## LE LABO SOCIÉTAL

« Imaginer, développer et étudier des innovations sociales dans les champs de l'éducation et de la formation ».

Le Labo Sociétal de Centrale Marseille initie, coordonne et analyse des programmes d'action visant principalement à :

- Renforcer les compétences de publics relevant de groupes sociaux défavorisés (collégiens, lycéens et jeunes adultes), en visant leur réussite académique, professionnelle et personnelle,
- Sensibiliser les élèves ingénieurs et l'ensemble des parties prenantes de l'École aux enjeux éthiques, organisationnels, sociaux et relationnels soulevés dans un processus d'apprentissage par engagement.

### + d'infos

<https://www.centrale-marseille.fr/fr/labosocietal>

## LA FONDATION CENTRALE MARSEILLE

À l'heure de la concurrence internationale et de la raréfaction de l'argent public, la dotation de l'État et le soutien des collectivités publiques, quoique nécessaires, ne suffisent plus à soutenir la croissance des activités et des effectifs. Le développement de notre École, en conformité avec les valeurs qui la caractérisent, celle d'excellence mais aussi celle d'entraide entre les générations, doit s'appuyer sur celui de la fondation Centrale Marseille. Or ceci appelle un profond changement de culture collective, qui ne peut que renforcer les liens entre les membres de la « communauté Centrale Marseille ».

La Fondation Centrale Marseille, sous égide de la fondation de France, permet le développement de trois catégories d'action : **solidarité et vie de l'élève, pédagogie et numérique, recherche et innovation.**

L'école compte dans ses effectifs de nombreux élèves issus de milieux sociaux modestes. Le soutien renforcé aux projets de ces élèves est l'une des priorités, en particulier par le versement de bourses d'aide à la mobilité internationale sur critères sociaux et académiques. Accueillir les meilleurs élèves internationaux méritants est l'autre enjeu stratégique du développement de ce programme.

### Contact :

[fondation@centrale-marseille.fr](mailto:fondation@centrale-marseille.fr)

Tél : 04 91 05 45 02

Fondation Centrale Marseille  
Pôle de l'étoile  
Technopôle de Château-Gombert  
38, rue Frédéric Joliot-Curie  
13451 Marseille Cedex 13



# LES CHIFFRES CLÉS

## EFFECTIFS

**298** élèves ingénieurs 1 A

**372** élèves ingénieurs 2 A

**189** élèves ingénieurs 3 A

**157** double diplôme mobilité 3A, 4A

**43** doctorants

**200** intervenants extérieurs

**32** diplômés inscrits en thèse

**102** enseignants-chercheurs et chercheurs

**90** personnels techniques et administratifs

## INTERNATIONAL

**+ de 100** accords d'échanges avec des universités partenaires dans

**24** pays

**34** destinations

**54** accords de double diplômes

**211** étudiants suivant un double diplôme

**25** nationalités différentes sur le campus

**100 %** mobilité internationale sortante

**18 %** étudiants étrangers

## RECHERCHE

**7** laboratoires de recherche cotutelle avec les grands organismes de recherche et des plateformes techniques

**3** laboratoires partenaires

**3** fédérations de recherche en cotutelle

**1** fédération de recherche en partenariat

**5** laboratoires internationaux

**6** écoles doctorales en cohabitation

**33** thèses soutenues par an

**3** Labex A\*Midex

## INSERTION PROFESSIONNELLE

**100 %** des diplômés en activité  
3 mois après l'obtention du diplôme

**16 %** de première embauche à l'international  
(dont 3 % VIE)

**40 000 €** salaire médian brut + primes

## CAMPUS

**2 sites**

(Technopôle de Château-Gombert et Saint-Jérôme)

**22 238 m<sup>2</sup>**

de surfaces utiles dont

**21 000 m<sup>2</sup>**

sur Château-Gombert

**9 005 m<sup>2</sup>** dédiés à la pédagogie

**1 369 m<sup>2</sup>** de surfaces utiles dédiées à la vie associative :

- 1 salle de dojo de 170 m<sup>2</sup>
- 1 salle de musculation, fitness de 240 m<sup>2</sup>
- 1 salle polyvalente de 600 m<sup>2</sup> servant à la pratique du sport (ping-pong...)
- 1 restaurant universitaire
- 1 grand amphithéâtre de 440 places
- 1 amphithéâtre de 310 places
- 1 gymnase

# ORGANISATION



# ORGANISATION

Centrale Marseille est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP). Ce statut confère à l'École un cadre juridique souple favorisant une grande autonomie sur la façon de déployer sa stratégie, transformer des projets en plan d'action, organiser ses activités, le tout, encadré par les instances décisionnelles.

Sa direction est ainsi opérée selon la stratégie et sous le contrôle d'un Conseil d'Administration largement ouvert aux entreprises et aux partenaires public qui détermine la politique générale de l'établissement assisté par d'autres instances statutaires qui garantissent la qualité de son fonctionnement, la qualité du dialogue et favorisent la démocratie interne.

La gouvernance s'organise pour mettre en œuvre les orientations stratégiques et politiques qui sont déclinées en actions, mises en œuvre ou soutenues par des services administratifs.

## LA GOUVERNANCE

### La direction

Le/la directeur/riche est choisi dans l'une des catégories de personnels, fonctionnaires ou non, qui ont vocation à enseigner dans l'école.

Il/Elle est nommé(e) pour une durée de cinq ans renouvelable une fois, sur proposition du conseil d'administration, par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Il/Elle assure, dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration, la direction et la gestion de l'établissement. Il assiste aux réunions du conseil et lui rend compte de sa gestion. Il dispose des prérogatives qui sont celles du président de l'université, sous réserve de la présidence du conseil d'administration.

Depuis novembre 2019, Carole Deumié est la directrice de l'école. Elle est assistée par le Directeur adjoint, le Comité de Direction et le Comité Exécutif.

#### + d'infos

Article L 715-3 du Code de l'Éducation

## Une gouvernance organisée en 4 pôles en réponse à 4 temporalités différentes

### La prospective

La prospective, par définition, est une investigation des futurs possibles, préalable à l'élaboration de stratégies ou de politiques en vue d'actions imminentes. Elle suppose une vision à long terme, une réflexion large et ouverte, la prise en compte des acteurs internes et externes.

Elle est menée dans le cadre d'un **Comité d'Orientat**ion et de **Prospective (COP)**. Celui-ci conseille la direction dans la définition des grandes orientations. Il s'appuie sur des travaux experts et un effort de prospective. Il questionne le rôle de Centrale Marseille face aux grands défis actuels et à venir, notamment son positionnement dans le paysage de l'ESR. Son travail pourra être organisé par thèmes et sous-comités et mobiliser des experts invités. La composition du comité est fixée par la directrice. Il est composé par des experts externes et internes, des membres du CA, les membres du comité de direction.

### Le pilotage

Le pilotage a une fonction opérationnelle, de gestion au fur et à mesure du contexte.

Il s'appuie sur le **Comité de Direction (CODIR)**, désigné par la directrice.

Celui-ci travaille la politique générale d'établissement proposée pour vote aux conseils.

Il est en charge de l'amélioration de la performance collective de l'institution.

Il assure la revue des indicateurs de pilotage, des plans d'action et de l'avancement des axes stratégiques.

Il définit les orientations budgétaires, l'affectation des ressources et prend des décisions sur les projets. Il est composé de :

- Carole Deumié  
directrice
- Dominique Eyheramendy  
directeur adjoint
- Aline Moulin  
directrice générale des services
- Audrey Soric  
directrice de la formation ingénieur.e.s
- Miguel Alonso  
directeur de la recherche
- Olivier Boiron  
directeur des relations internationales

Il s'appuie sur 3 comités qui soutiennent les processus de pilotage.

#### Les Comités de pilotage :

- Qualité et analyse des données : suivi des enquêtes, des indicateurs et des données évaluatives de pilotage
- Finances : suivi des budgets, de la prévision à l'exécution
- Instances : coordination des instances.

## Les instances

Les instances sont organisées par les dispositions du code de l'Éducation par les statuts de l'École. La politique d'orientation générale de l'école est validée par le conseil d'administration, qui s'appuie sur les travaux du Conseil des Études et du Conseil Scientifique mais aussi des instances consultatives (CT, CPE, CHSCT).

Ensembles, elles régulent l'ensemble des sujets de l'établissement, à toutes les échéances, à savoir : sa politique, l'organisation générale des études, les programmes de recherche, l'information scientifique et technique et la coopération internationale. Elles se réunissent toutes 3 à 4 fois par an.

### + d'infos :

Cf. Les instances de Centrale Marseille

## La stratégie

La stratégie, c'est réfléchir ensemble à court et moyen terme. Les réflexions stratégiques de Centrale Marseille sont ciblées en plans d'actions travaillés lors du **comité exécutif (le COMEX)** et lors de six comités stratégiques faisant appel aux contributions et aux expertises de toutes et tous.

Le **COMEX** est un organe consultatif. Sa mission consiste à accompagner l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie. Il coordonne et s'appuie sur le travail des comités. Il est dirigé par le directeur adjoint. Il est composé par le comité de direction et par des responsables et directions déléguées désignés relativement à leurs missions et peut inviter des experts ou animateurs des comités.

Sa composition est fixée de manière permanente par, outre les membres du CODIR :

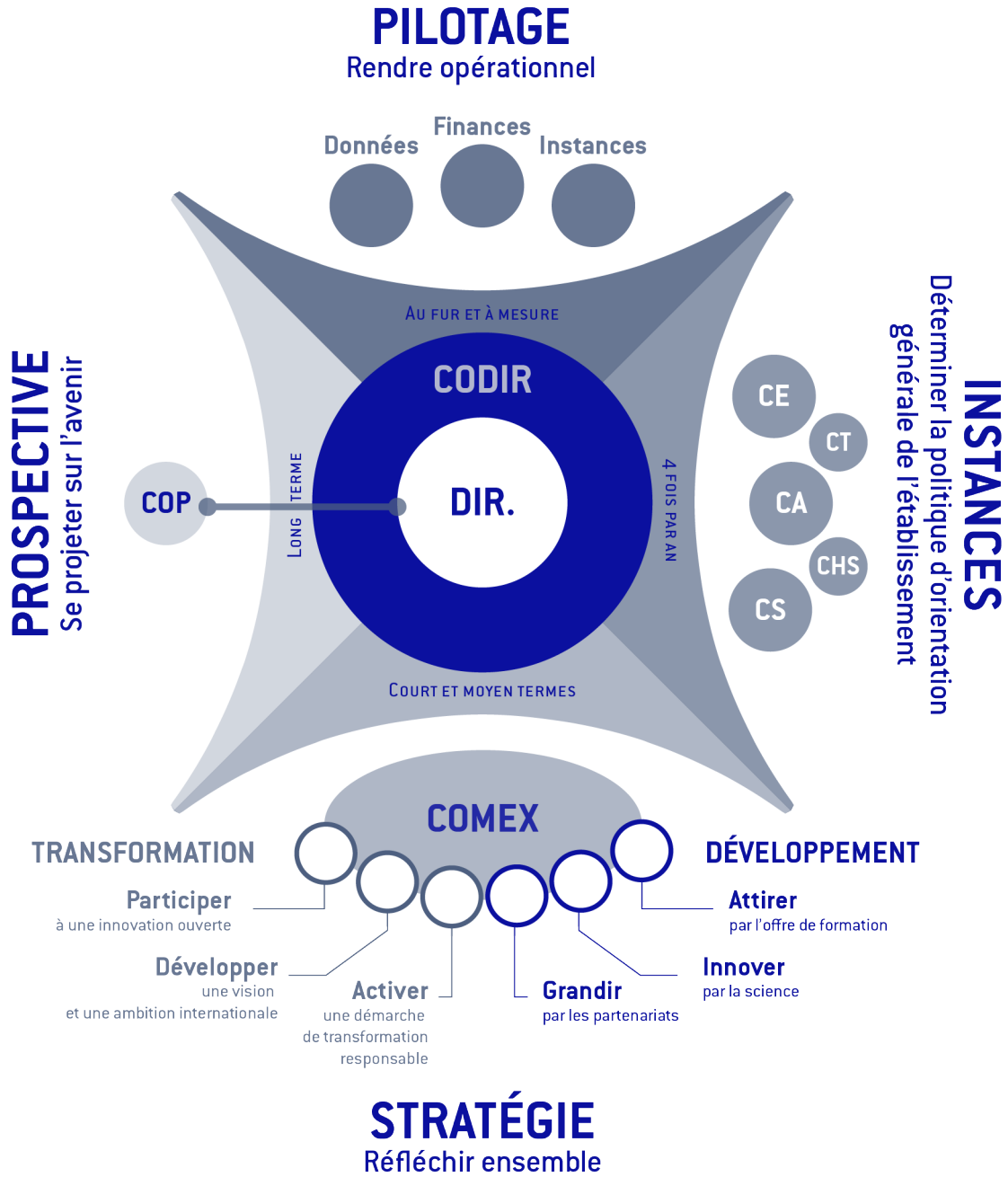
- Guillaume Quiquerez, directeur délégué aux transformations responsables
- Jean-Marie Rossi, responsable du comité open innovation
- Margalith Benech Kopelianskis, directrice générale des services adjointe
- Thierry Gaidon, responsable du comité qualité et analyse des données

**Les comités stratégiques** sont consultatifs. Ils nourrissent la vision et la stratégie, diffusent, associent divers acteurs au-delà du COMEX. **Ils sont associés aux axes de développement ou de transformation.**

- **Grandir par les partenariats** : Ce comité a pour vocation d'identifier la nature des différents partenariats possibles, leurs objectifs, en distinguer les acteurs et les finalités et enfin, de

proposer une stratégie adaptée aux différents acteurs identifiés.

- **Innover par la science** : L'objectif du comité est d'apporter des éléments de réflexion sur le positionnement de la recherche et de l'innovation au sein de l'établissement, sur ses orientations politiques, et sur le lien formation/recherche. Il sera associé à la réflexion sur la mise en œuvre des actions dans le cadre du cœur de métier de l'établissement : la formation d'ingénieur et de cadre de haut niveau scientifique dans les contextes international, national et international de transformation du monde de l'enseignement supérieur en France et de la politique du site d'Aix-Marseille.
- **Attirer par l'offre de formation** : Ce comité a pour mission d'élaborer de proposer des éléments d'une vision et des recommandations pour améliorer l'attractivité des formations l'école. Ses problématiques couvrent l'ensemble de l'offre de formation de l'école (FI et FC) et s'intéresse à l'ensemble des paramètres pertinents (constitution de l'offre de formation, enseignants et type d'enseignements, conditions matérielles, coût, promotion, processus de recrutement...). Il contribue à l'internationalisation de l'école et nourrit sa politique de développement durable.
- **Se donner des objectifs de développement durable activer une démarche de transformation responsable** : Ce comité a pour vocation de proposer et d'accompagner la politique de développement durable de l'école, dans toutes ses dimensions. Son enjeu est de partager les savoirs et les bonnes pratiques dans le but d'accélérer la transformation des enseignements, de la recherche et du campus au regard des enjeux environnementaux mais aussi sociaux et économiques. Au-delà de la seule éco-responsabilité, le comité s'interrogera ainsi sur le rôle d'une grande école d'ingénieurs face à quelques-uns des principaux défis du XXI<sup>e</sup> siècle.
- **Développer une vision et une ambition internationale** : Partager et nourrir la vision et la stratégie de l'école pour son internationalisation, et la relier aux actions et projets engagés par l'ensemble des directions et services. Ce comité couvre tous les sujets de l'école, au profit d'une dimension internationale : formation, recherche, entreprise, vie de l'élève et accueil, Alumni, etc.
- **Participer à une innovation ouverte** : Ce comité vise à ouvrir la possibilité à toute la communauté centralienne de déposer des idées au bénéfice du développement de l'école. Il propose un environnement pour étudier et challenger les projets ou idées issus de la communauté centralienne servant les axes stratégiques, ou l'amélioration de la vie collective.



# L'ORGANISATION DES SERVICES

## Le Cabinet

Le cabinet du directeur est composé d'un chef de cabinet et d'une assistante de direction.

Directement rattaché à la Directrice et sous son autorité, le cabinet participe à :

- La coordination des dossiers politiques, en lien avec les services de l'école (formation, recherche, relations entreprises et international) et la Direction Générale des Services ;
- La supervision de la stratégie de communication de l'établissement, en lien avec le service communication ;
- L'instruction de dossiers spécifiques confiés par la directrice ;
- La représentation de la directrice en diverses circonstances.

## La Direction Générale des Services

La directrice générale des services est nommée par arrêté du Ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du directeur de l'établissement public d'enseignement supérieur.

Il assure la direction, l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement. Il contribue à l'élaboration des politiques d'établissement dont il assure la mise en œuvre opérationnelle. Il conçoit, met en place et assure le suivi des indicateurs de performance de

l'établissement dans les domaines de la gestion administrative, financière et patrimoniale, celles des ressources humaines et des systèmes d'information. Il est assisté dans ses fonctions par un(e) Directeur(trice) adjointe des services.

Cf. article L 953-2 du code de l'Éducation

## L'Agence Comptable

L'Agent comptable est un comptable public nommé par arrêté conjoint du Ministre du Budget, des comptes publics et de la fonction publique et du Ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est garant du bon usage des deniers publics.

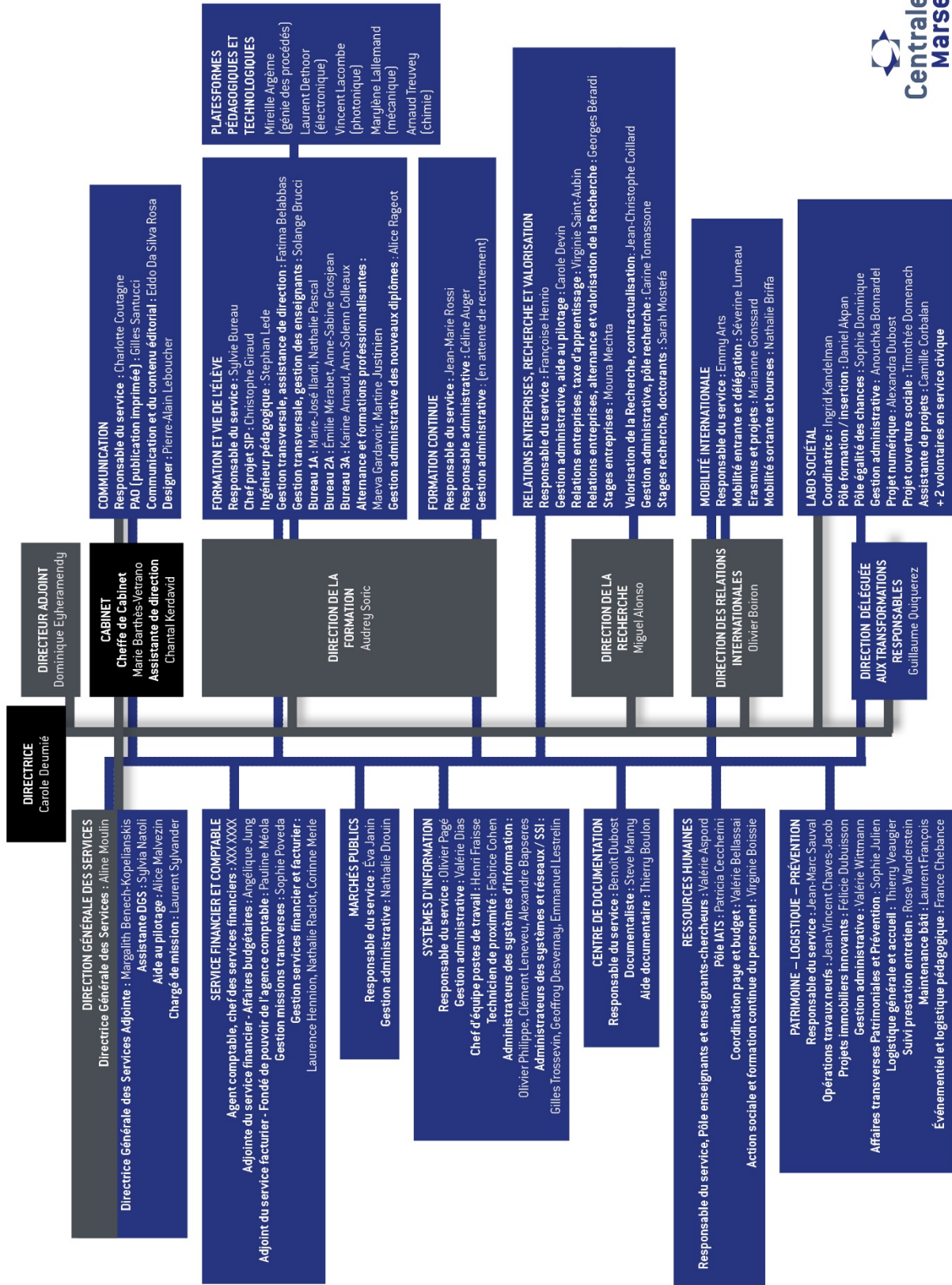
Il assure au sein de l'établissement deux fonctions distinctes :

- La comptabilité en qualité d'agent comptable,
- La gestion financière en qualité de Chef des Services Financiers.

Les missions de l'agent comptable sont définies dans le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ; elles sont exercées dans le contexte des principes attachés aux fonctions de comptable public : responsabilité personnelle et pécuniaire et indépendance.

Il est systématiquement présent aux séances du Conseil d'administration.

# Organigramme des services







# **LES INSTANCES DE L'ECOLE**



# LES INSTANCES DE L'ÉCOLE

## COMPETENCES DES INSTANCES

### Les instances institutionnelles décisionnelles

**LE CA - CONSEIL D'ADMINISTRATION** est composé de 28 membres (et 2 membres de droit avec voix consultatives).

Le CA détermine la politique de l'établissement : contrat quadriennal d'établissement et évaluation, budget, gestion des emplois, accords et conventions, règlement intérieur, contrôle des connaissances, section disciplinaire...

Il se réunit environ 4 fois par an.

Les membres du CA sont également appelés à exercer, le cas échéant, des mandats au sein d'autres instances : les Sections disciplinaires de l'École, le Comité électoral consultatif, la Commission des Finances, la Commission des Marchés.

**La Commission des finances** : Elle a pour objet de préparer et faciliter le débat en Conseil d'Administration en intervenant sur deux temps essentiels du dialogue budgétaire : la préparation de cadrage et le budget initial. Elle se réunit donc en amont du débat d'orientation budgétaire. Elle est composée de membres de la Direction de l'École et de membres du CA.

**La Section Disciplinaire** : Relèvent du régime disciplinaire les enseignants-chercheurs et les personnels exerçant des fonctions d'enseignement et tout usager 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'établissement ; 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. Elle est composée de membres choisis par et parmi les représentants élus du Conseil d'administration.

**Le Comité électoral consultatif** : Le comité électoral consultatif assiste le directeur pour l'ensemble des opérations d'organisations des élections. Il est principalement composé de membres choisis par et parmi les représentants élus du Conseil d'administration.

**La Commission des marchés** : La commission des marchés est une instance collégiale consultative. Elle est compétente pour donner un avis sur le classement et le choix des titulaires de marchés et accords-cadres de fournitures, services et travaux dont le montant estimé est égal ou supérieur à 90 000 € HT. Elle n'est pas légalement obligatoire mais est instituée dans le cadre de la politique d'achat de l'École pour renforcer la sécurité et la transparence des procédures. Elle est composée de membres de la Direction de l'École, de membres du CA et de membres invités le cas échéant.

Le CA peut également être appelé à siéger en formation restreinte, c'est le CAR, compétent sur les sujets liés aux seuls enseignants de rang au moins égal à celui des cas qui lui sont soumis. Il donne un avis sur les recrutements, les avancements des enseignants-chercheurs, le recrutement des enseignants invités... et en règle générale dès lors qu'il est question de traiter des dossiers individuels d'enseignants.

#### + d'infos :

Sur NUXEO, vous y retrouverez une documentation complète (modalités d'organisation, de composition et de fonctionnement) et un lien relatif aux séances du Conseil d'Administration (composition, procès-verbaux, délibérations, relevés de décisions).

**LE CS - CONSEIL SCIENTIFIQUE** est composé de 20 membres (et 13 personnalités invités avec voix consultatives).

Le CS est consulté sur les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique, ainsi que la répartition des crédits de recherche.

Il est consulté sur les programmes de formation initiale et continue, sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs et de chercheurs vacants ou demandés, sur les programmes et contrats de recherche proposés par les diverses composantes de l'université, sur les demandes d'habilitation à délivrer des diplômes nationaux, sur les projets de création ou de modification des diplômes d'établissement et sur le contrat d'établissement.

Il assure la liaison entre l'enseignement et la recherche.

Il donne son avis sur les créations, les modifications et suppressions des laboratoires de recherche.

Il peut se réunir en formation restreinte, c'est le CSR : lorsqu'il donne un avis sur les mutations des enseignants-chercheurs, sur l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs, sur la titularisation des maîtres de conférences stagiaires, le classement des enseignants-chercheurs et sur le recrutement ou le

renouvellement des attachés temporaires d'enseignement ou de recherche, pour le recrutement des enseignants étrangers, le Conseil Scientifique siège en formation Restreinte aux seuls enseignants de rang au moins égal à celui des cas qui lui sont soumis.

#### + d'infos :

Sur [NUXEO](#), vous y retrouverez une documentation complète (modalités d'organisation, de composition et de fonctionnement) et un lien relatif aux séances du Conseil d'Administration (composition, procès-verbaux, délibérations, relevés de décisions).

**LE CE – CONSEIL DES ÉTUDES** est composé de 20 membres (et 2 membres de droit avec voix consultatives).

Le CE valide et propose au Conseil d'Administration les orientations des enseignements en formation initiale et continue. Il prépare les mesures de nature à permettre la mise en œuvre de l'orientation des étudiants, la validation des acquis, à faciliter leur insertion professionnelle, à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux étudiants et à améliorer leurs conditions de vie et de travail.

#### + d'infos :

Sur [NUXEO](#), vous y retrouverez une documentation complète (modalités d'organisation, de composition et de fonctionnement) et un lien relatif aux séances du Conseil d'Administration (composition, procès-verbaux, délibérations, relevés de décisions).

## Les instances représentatives du personnel

### Concernant les questions collectives

#### Le comité technique (CT)

Il se compose de représentants des personnels désignés par les organisations syndicales représentatives. Il s'agit d'une instance de concertation chargée d'examiner les questions relatives à l'organisation et au fonction des services.

Le comité technique doit notamment être consulté sur les questions relatives :

- À l'organisation et au fonctionnement de l'établissements.
- À la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
- Aux évolutions technologiques et de méthodes de travail
- Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents.
- À la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles.
- À la politique d'action sociale.

- À l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations.

#### + d'infos :

Sur [NUXEO](#)

#### Le Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail – CHSCT

Cette instance consultative est présidée par le Directeur de l'établissement.

Chargé de faire toutes propositions au Conseil d'Administration en vue de promouvoir la formation à la sécurité et contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité (décret n° 95-482 du 24 avril 1995), le CHSCT :

- Est force de proposition en matière d'hygiène et de sécurité notamment de formation.
- Procède à l'analyse des risques de l'établissement, participe aux enquêtes accident.
- Intervient dans le processus du droit d'alerte et de retrait.
- Analyse le registre hygiène et sécurité.
- Examine le programme annuel de prévention.
- Examine le rapport de médecine de prévention.
- Examine les projets d'aménagement des bâtiments.

#### + d'infos

Sur [NUXEO](#)

#### À noter :

Les comités techniques (CT) et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) sont réorganisés par la loi de transformation de la fonction publique d'août 2019. À l'issue des prochaines élections professionnelles, en 2022 ils seront fusionnés en une instance unique : le comité social d'administration.

Un décret du 20 novembre 2020 détermine la composition, l'organisation et le fonctionnement des nouveaux comités sociaux dans la fonction publique d'État. Les conditions de désignation de leurs membres sont, en outre, précisées.

Le futur comité social aura à connaître de nombreuses questions notamment :

- le fonctionnement et l'organisation des services ;
- l'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- l'égalité professionnelle ;
- la protection de la santé, l'hygiène et la sécurité des agents ;
- les orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de mutation, de mobilité, de promotion interne et d'avancement de grade des agents.

## Concernant les questions individuelles

### **La Commission Paritaire d'Établissement (CPE)**

Créée par la loi du 22 juillet 1992, la CPE (Commission Paritaire d'Établissement) est une instance consultative où siègent en nombre égal des représentants du personnel et des représentants de l'administration. Elle est consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents titulaires (ITRF, AENES, BIB).

Les CPE sont régies par le décret n° 99-272 du 6 avril 1999. Le décret n° 2020-362 du 27 mars 2020 apporte des précisions quant à sa composition et à ses attributions à compter de 2020 :

- Les CPE ne sont plus compétentes pour examiner les décisions individuelles en matière de mobilité applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, ainsi que pour les décisions individuelles en matière de promotion applicables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.
- Les CPE sont désormais recentrées sur les décisions individuelles défavorables à l'agent

public comme des refus de titularisation, de temps partiel sur autorisation, des licenciements en cours de stage en cas d'insuffisance professionnelle ou de faute disciplinaire.

### **La Commission Consultative Paritaire pour les Agents Non Titulaires (CCPANT)**

Elle est consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires notamment les droits à congés, la mobilité, la formation, les primes.

La CCP est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles :

- Relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai
- Relatives aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.



## **DISPOSITIONS COMMUNES**





# DISPOSITIONS COMMUNES

## TENUE EN DISTANCIEL DES INSTANCES

Les instances peuvent être convoquées en présentiel et/ou en distanciel en conformité avec les dispositions légales et réglementaires applicables à chaque instance.

Concernant les instances institutionnelles décisionnelles les modalités de la tenue à distance des instances et de conservation des enregistrements a été actée par le Conseil d'administration en sa séance du 4 juin 2020.

## FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

Chaque instance fonctionne avec des règles de convocation et de quorum qui leur sont propres. Une documentation régulièrement mise à jour précisant pour chaque instance, sa composition, ses modalités de désignation, ses missions, ses règles de fonctionnement, est à votre disposition sur NUXEO.

### + d'infos

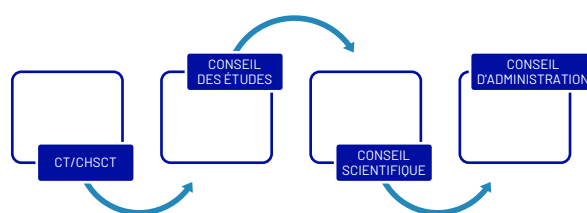
Sur [NUXEO](#)

## CADENCEMENT DES INSTANCES

Si le Conseil d'administration administre l'École, il est appuyé en cela par l'ensemble des autres instances de l'École qui s'organisent dans un ordre successif et chronologiques. Certains points y sont portés pour avis préalable avant présentation au CA ou pour information.

Le comité des instances orchestre ce fonctionnement afin de garantir la cohérence et la transversalité.

Le cadencement peut ainsi être schématisé de la manière suivante :



Cette organisation est renouvelée sous réserve d'instances exceptionnelles, 4 fois par an, en octobre, décembre, mars et juillet.

# ORGANISATION



# ENGAGEMENTS ET CONFIDENTIALITÉ

## ENGAGEMENT DES MEMBRES

### Protection des données personnelles et confidentialité

Dans le cadre de leurs fonctions, les administrateurs sont régulièrement destinataires de données à caractère personnel. Si ces communications présentent un caractère tout à fait régulier dès lors qu'elles sont absolument nécessaires à l'exercice de leurs compétences, il n'en demeure pas moins qu'elles doivent faire l'objet de mesures de sécurité élémentaires.

À ce titre, il est requis de chaque administrateur **confidentialité et non-conservation des données transmises au-delà du strict nécessaire.**

Plus précisément, via la **remise du présent livret d'accueil**, les administrateurs prennent l'engagement, pour toute la durée de leur mandat, de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils auront accès et plus particulièrement :

- De ne pas utiliser les données auxquelles ils auront accès à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ;
- De ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées ;
- De prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- De ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit strictement nécessaire à l'exécution de leurs fonctions ;
- De supprimer, sans délai, toute donnée à caractère personnel dès que sa conservation n'est plus nécessaire ;
- En cas de cessation de fonction de restituer intégralement toute donnée encore détenue.

### Information sur la gestion des données personnelles relatives aux membres des instances

Au-delà d'être créatrice de l'obligation de confidentialité précitée, la réglementation « informatique et libertés » est également vectrice, pour les administrateurs de l'École de droits liés à leur statut de personne concernée par certains traitements de données à caractère personnel.

Plus particulièrement, l'École, en sa qualité de responsable de traitement met en œuvre plusieurs traitements sur les données à caractère personnel de ses administrateurs, dans l'objet précisément de

garantir le bon fonctionnement du conseil d'administration.

Ainsi, certaines données à caractère personnel des administrateurs sont utilisées :

- À des fins de gouvernance interne (soit précisément pour procéder à des désignations statutaires) ;
- À des fins de gestion administrative et réglementaire (pour procéder aux convocations, transmissions des ordres du jour, rédaction des procès-verbaux, adoption des délibérations) ;
- À des fins d'historicisation et d'archivage (enregistrements audio et ou vidéos des séances, documentations relatives aux instances, procès-verbaux) ;
- À des fins informatives (via la publication sur le site internet de la liste des membres du conseil d'administration) ;
- À des fins de continuité du service public (lorsque des circonstances exceptionnelles exigent de recourir à des outils de visio-conférence).

Dans le cadre de la poursuite de ces finalités, les données des administrateurs suivantes sont donc traitées par l'École centrale de Marseille :

- Les noms, prénoms, fonctions des administrateurs ;
- Leurs coordonnées (postales, téléphoniques, mail) ;
- Leurs curriculums vitae et lettres de motivation ;
- Leurs voix et images (en cas d'enregistrement vidéo) ;
- Les données de présence lors des réunions des instances.

Ces données sont conservées le temps strictement nécessaire à l'atteinte des finalités augmenté, en cas de besoin des délais de prescription légaux. En tout état de cause, l'École centrale de Marseille applique les recommandations émises par les autorités reconnues et notamment celles de la CNIL.

L'École centrale de Marseille garantit, encore, à toutes les personnes concernées par un traitement de données à caractère personnel relevant de sa responsabilité la parfaite effectivité de ses droits.

À cet effet, il est rappelé aux administrateurs qu'ils bénéficient des droits suivants :

- le droit d'accès (droit d'obtenir communication des données traitées et des caractéristiques des traitements) ;
- le droit à la rectification (droit de solliciter la correction des informations inexactes) ;

- le droit d'opposition (droit de s'opposer à un traitement du fait de circonstances particulières) ;
- le droit à l'effacement (droit de demander l'effacement de ses données lorsque leur conservation n'est plus fondée) ;
- le droit à la limitation (droit de demander la suspension du traitement).

Pour exercer l'un de ces droits ou pour toute information complémentaire, les administrateurs peuvent saisir le DPO - délégué à la protection des données joignable également à l'adresse courriel suivante :

[dpo@centrale-marseille.fr](mailto:dpo@centrale-marseille.fr)

Si cette prise de contact demeurait, pour les administrateurs, insatisfaisante il est encore rappelé qu'il leur serait possible d'adresser une réclamation à la CNIL.

De façon générale, il est précisé que l'École centrale de Marseille attache une grande importance aux enjeux de protection des données à caractère personnel et a engagé des efforts conséquents pour assurer sa parfaite conformité au nouveau règlement européen n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD).

L'École a établi, en ce sens, son registre des activités de traitement et poursuit les démarches engagées pour accroître encore le niveau de sécurité des données traitées.

## **VOS INFORMATIONS PRATIQUES**



# VOS INFOS PRATIQUES

## VOTRE ARRIVEE A CENTRALE MARSEILLE

## VOS FRAIS DE DEPLACEMENTS

Les membres des 3 conseils exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, les frais de déplacement et de séjour qu'ils ont engagés peuvent être pris en charge dans les conditions réglementaires prévues pour les personnels civils de l'État.

## VOS CONTACTS

### Direction Générale des services

[dgs@centrale-marseille.fr](mailto:dgs@centrale-marseille.fr)

Aline Moulin - Directrice Générale des Services  
04 91 05 44 24

Margalith Benech-Kopelianskis - DGS Adjointe  
04 91 05 46 07

Sylvia Natoli - Assistante  
04 91 05 45 76

### Cabinet de la Direction

[Cabinet@centrale-marseille.fr](mailto:Cabinet@centrale-marseille.fr)

Marie Barthès-Vetrano - Chef de cabinet  
04 91 05 45 02







**LES OUTILS A VOTRE DISPOSITION**



# LES OUTILS À VOTRE DISPOSITION

## NUXEO

C'est un outil de gestion électronique de documents. Il vous permet de consulter et de télécharger les informations propres à la vie de l'établissement tels que les comptes rendus des différents conseils, les procédures et les démarches administratives en vigueur, etc.

La plate-forme Nuxeo est directement accessible depuis le lien :

<https://ged.centrale-marseille.fr/nuxeo/>

## LE PORTAIL INTERNET

Premier outil global de communication, vous trouverez sur le site internet de l'école toutes les informations relatives autour de 5 grands thèmes :

- **L'école** : identité, organisation, campus, partenariats, Marseille Creativity Center, Responsabilité sociétale
- **La formation** : ingénieur centralien, enseignants chercheurs, centralien par alternance...
- **L'entreprise** : devenir partenaire, recruter nos élèves, taxe d'apprentissage, valorisation et mécénat...
- **La Recherche** : organisation de la recherche, recherche et entreprises, masters et doctorat
- **L'International** : international student, centrale marseille student, teaching staff, euro-medmobilities...

**+ d'infos :**

[www.centrale-marseille.fr](http://www.centrale-marseille.fr)

## LES RESEAUX SOCIAUX

Centrale Marseille est présente sur de nombreux réseaux sociaux, lui permettant d'animer une communication active. Vous pouvez rejoindre la communauté centralienne sur Facebook, Twitter, LinkedIn...

## WIFI GUEST (ACCES WIFI)

<https://wifiguestecm.centrale-marseille.fr/>

Tout membre de l'école dispose d'un accès au réseau wifi avec ses identifiants habituels à travers un portail captif (sans configuration) ou à travers d'« eduroam ». Ce service permet le nomadisme des membres de l'école sur tous les campus ayant rejoint l'initiative « eduroam ».

[www.eduroam.org](http://www.eduroam.org)

### Wifiguest

Tout membre du personnel peut créer, sous sa responsabilité, des comptes wifi temporaires pour les attribuer à ses invités d'une durée de 6, 12 ou 48 heures maximum et pour 5 comptes simultanés maximum.

On distingue les comptes :

#### Provisioning Accueil ECM

Comptes actifs pour une durée déterminée à partir de la première connexion de l'utilisateur. Seul le service de l'accueil est habilité à créer ce type de compte.

Les comptes peuvent être créés à l'avance et en nombre.

Ils sont activables pendant 30 jours à partir de leur création.

#### Provisioning Personnel ECM

Tout le personnel est habilité à créer ce type de compte, semblable à celui du Provisioning Accueil.

L'utilisateur ne peut créer qu'un seul compte à la fois, avec un maximum de 5 comptes actifs simultanément.

#### Comptes événements

Ces comptes permettent la planification d'événements tels que conférences, séminaires, colloques, où les dates de début et de fin sont définies et le nombre de participants relativement important.

Seul le service de l'accueil est habilité à créer ce type de compte.

**Lien :**

<https://cri.centrale-marseille.fr/faq/creation-compte-wifi-ecm-invite>

(Le lien ne fonctionne pas – accès refusé)

# PLAN DU CAMPUS

# LES STATUTS DE CENTRALE MARSEILLE

Statuts adoptés lors du Conseil d'Administration du 15 décembre 2016

## TITRE 1 – MISSIONS ET STRUCTURES DE L'ÉCOLE

### ARTICLE 1

Par décret n° 2003-929 du 29 septembre 2003 modifié, est créée l'École centrale de Marseille.

L'École centrale de Marseille, ci-après dénommé l'École ou Centrale Marseille, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel auquel s'applique le statut d'École extérieure aux Universités. Centrale Marseille concourt aux missions du service public de l'enseignement supérieur ainsi qu'elles sont énoncées dans les articles L. 123-1 et suivants du code de l'éducation. Centrale Marseille fait partie du Groupe des Écoles Centrales.

Elle est dotée de la personnalité morale et de l'autonomie pédagogique, scientifique, administrative et financière.

L'École centrale de Marseille a son siège à Marseille. Ses activités s'exercent notamment à Marseille.

### ARTICLE 2

Centrale Marseille affirme son attachement aux principes de la laïcité et son indépendance à l'égard de toute emprise politique, économique ou religieuse.

Conformément au code de l'éducation, elle garantit la liberté d'expression et l'information à tous les membres de l'École, personnels, élèves, étudiants et personnes bénéficiant de la formation continue.

Elle sanctionne toute action portant atteinte à ces libertés et à l'ordre public dans son enceinte.

Elle assure aux associations, aux syndicats et sections syndicales des différentes catégories de personnels, des étudiants et des personnes qui bénéficient de la formation continue, la jouissance des garanties prévues par le droit en vigueur.

### ARTICLE 3

Centrale Marseille, conformément à l'article L. 123-3 du code de l'éducation, a pour missions :

- 1° La formation initiale et continue tout au long de la vie ;
- 2° La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux

défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;

- 3° L'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;
- 4° La diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;
- 5° La participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- 6° La coopération internationale.

Centrale Marseille assure la formation initiale et continue de cadres ingénieurs scientifiques et techniques de haut niveau par un enseignement dans les domaines scientifique, technologique, économique, ainsi que dans les domaines des sciences sociales et humaines.

À l'appui de son potentiel scientifique, l'École dispense des formations à la recherche, sanctionnées par des diplômes propres ou des doctorats, des masters et d'autres diplômes nationaux de troisième cycle pour la délivrance desquels elle est accréditée.

Elle conduit des activités de recherche fondamentale et appliquée dans les domaines scientifique et technique s'inscrivant notamment dans le cadre de la coordination territoriale prévue à l'article L. 718-2 du code de l'éducation.

Elle contribue à la valorisation des résultats de la recherche technologique, à la diffusion de l'information scientifique et technique, et à la coopération internationale. Elle veille à ce que les formations qu'elle délivre soient adaptées en permanence aux exigences de la vie industrielle et scientifique.

## TITRE 2 – LA GOUVERNANCE DE CENTRALE MARSEILLE

### ARTICLE 4

L'École centrale de Marseille est dirigée par un directeur assisté d'un comité de direction. Elle est administrée par un conseil d'administration assisté par un conseil scientifique et un conseil des études.

# CHAPITRE 1 – LA DIRECTION DE CENTRALE MARSEILLE

## ARTICLE 5

Le directeur est choisi et nommé selon les modalités inscrites à l'article L. 715-3 du code de l'éducation.

Il est choisi dans l'une des catégories de personnels, fonctionnaires ou non, qui ont vocation à enseigner dans l'École, sans considération de nationalité.

Il est nommé pour une durée de cinq ans renouvelable une fois.

## ARTICLE 6

Le directeur général des services est nommé dans les conditions fixées par l'article L. 953-2 du code de l'éducation.

Le directeur des études et le directeur de la recherche sont nommés par le directeur de l'École, après avis du conseil d'administration.

## ARTICLE 7

La composition du comité de direction est arrêtée par le directeur en début de mandat dans le respect des dispositions du code de l'éducation. Il en informe alors le Conseil d'administration dans les meilleurs délais.

## ARTICLE 8

Le directeur peut déléguer sa signature au directeur général des services, aux membres du comité de direction et aux autres agents de catégorie A de l'établissement ainsi que, pour les affaires intéressant les unités de recherche constituées avec d'autres établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche, à leurs responsables.

# CHAPITRE 2 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

## ARTICLE 9

Conformément aux dispositions des articles D.719-1 et suivants du Code de l'éducation fixant la composition des collèges électoraux, le conseil d'administration comprend vingt-huit membres :

### **A – Quatorze personnalités extérieures à l'établissement dont :**

Six représentants des collectivités territoriales et institutions partenaires,

- Un représentant de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur
- Un représentant de la Métropole
- Un représentant d'Aix-Marseille Université ;
- Un représentant de l'association des diplômés (Association des Ingénieurs de l'École centrale de Marseille) ;

- Un représentant d'une organisation syndicale représentant l'encadrement, la CFE-CGC ;
- Un représentant du Groupe des Écoles Centrales désigné par l'association « Groupe des Écoles Centrales ».

Deux représentants d'une organisation arrêtée par une délibération du CA prise sur le fondement de l'article L711-7 :

- Un représentant d'une organisation patronale, ou syndicat d'employeurs ;
- Un représentant d'un organisme de recherche ;

Six personnalités, représentants du monde économique désignées à titre personnel par les membres élus du Conseil d'administration et les membres prévus au 1a°) et 1b°).

Avant chacun de ses renouvellements, le conseil d'administration arrête la représentation des personnalités extérieures à la majorité absolue de ses membres en exercice.

Un suppléant attaché à chaque titulaire est désigné selon les mêmes formes et procédures de désignation que celui-ci. Un titulaire et son suppléant ne peuvent pas siéger concomitamment.

### **B – Quatorze membres élus :**

- Quatre représentants des professeurs d'université et personnels assimilés (collège A) ;
- Quatre représentants des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés (collège B) ;
- Trois représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé ;
- Trois représentants des élèves et étudiants.

Pour le seul collège des élèves et étudiants, un suppléant attaché à chaque titulaire est désigné selon les mêmes formes et procédures de désignation que celui-ci. Un titulaire et son suppléant ne peuvent pas siéger concomitamment.

Le Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités, ou son représentant assiste aux séances du conseil d'administration.

En application de l'article L. 715-3 du code de l'éducation le directeur de l'École assiste de droit aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

En application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation, le directeur général des services et l'agent comptable de l'École, participent de droit avec voix consultative au conseil d'administration.

Le directeur des études, le directeur de la recherche, ainsi que toute autre personne intéressée à un point de l'ordre du jour peuvent assister, sur invitation du directeur de Centrale Marseille, aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

## ARTICLE 10

Le président du conseil d'administration est élu selon les modalités prévues à l'article L. 715-2 du code de l'éducation. Il est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, par le conseil, parmi les personnalités extérieures, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Dans le cas où les résultats du scrutin ne permettent pas de départager les candidats, le président est élu au bénéfice de l'âge. La durée de son mandat est de trois ans. S'il ne peut achever ce mandat, le conseil élit un nouveau président parmi les personnalités extérieures. Le mandat du président est renouvelable.

Lors des délibérations et en cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Un vice-président, qui assure la présidence en cas d'empêchement du président, est élu dans les mêmes conditions.

## ARTICLE 11

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an en séance ordinaire, sur convocation de son président ou du vice-président en cas d'empêchement du premier.

En outre, il peut se réunir en séance extraordinaire sur convocation du président, à l'initiative de celui-ci ou à la demande du directeur de l'École, ou de la moitié au moins de ses membres.

L'ordre du jour, établi par le président du conseil après consultation du directeur de l'École, est notifié aux membres du conseil au moins huit jours francs à l'avance. Les points dont l'inscription à l'ordre du jour est demandée par le directeur y sont inscrits. Chaque membre peut demander au Président d'inscrire un ou plusieurs points à l'ordre du jour au moins un mois avant la date du Conseil.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Les décisions prises font l'objet d'un procès-verbal publié sous la responsabilité du président.

## ARTICLE 12

Le conseil d'administration se réunit en formation restreinte pour examiner les questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs. Ce conseil ne comprend que les seuls représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé s'il s'agit de son recrutement, et d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé s'il s'agit de son affectation ou du déroulement de sa carrière.

Ce conseil en formation restreinte élit parmi ses membres pour la mandature, au scrutin uninominal à deux tours, majorité absolue au 1er tour, majorité relative au 2<sup>e</sup> tour :

- un président choisi parmi les professeurs ;

- deux vice-présidents : l'un choisi parmi les professeurs, l'autre parmi les maîtres de conférences.

## CHAPITRE 3 – LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

### ARTICLE 13

Conformément aux dispositions des articles L. 715-2, L. 712-5 et D. 719-6 du code de l'éducation fixant la composition des collèges électoraux, le conseil scientifique comprend vingt membres, outre le directeur de l'École qui préside :

#### A) Dix-huit membres élus :

- Six représentants des professeurs ou assimilés ;
- Deux représentants des personnels habilités à diriger des recherches, ne relevant pas de la catégorie précédente ;
- Trois représentants des docteurs n'appartenant pas aux collèges précédents ;
- Un représentant des autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés n'appartenant pas aux collèges précédents ;
- Deux représentants des ingénieurs ou techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents ;
- Un représentant des personnels n'appartenant pas aux collèges précédents ;
- Trois usagers suivant une formation de troisième cycle.

#### B) Deux personnalités extérieures désignées dont :

- Un représentant du Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS) ;
- Une personnalité désignée à titre personnel par les autres membres du conseil en exercice.

Le directeur de la recherche assiste au conseil scientifique avec voix consultative.

En application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation, le directeur général des services et l'agent comptable de l'École, participent avec voix consultative au conseil scientifique.

## CHAPITRE 4 – LE CONSEIL DES ÉTUDES

### ARTICLE 14

Conformément aux dispositions des articles L. 715-2, L. 712-6 et D. 719-6-1 du code de l'éducation fixant la composition des collèges électoraux, le conseil des études est composé de vingt membres, outre le directeur de l'École qui préside :



#### **A) Dix-huit membres élus :**

- Quatre représentants des professeurs d'université et personnels assimilés (collège A) ;
- Quatre représentants des autres personnels enseignants et assimilés (collège B) ;
- Deux représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé ;
- Huit représentants des élèves-ingénieurs et des autres étudiants.

#### **B) Deux personnalités extérieures désignées :**

- Un représentant d'un établissement d'enseignement secondaire ;
- Une personnalité désignée par le conseil à titre personnel en raison de ses compétences dans les domaines d'activités de l'école.

Le directeur des études assiste au conseil des études avec voix consultative.

Le directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires ou son représentant assiste aux séances.

En application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation, le directeur général des services et l'agent comptable de l'École participent avec voix consultative au conseil des études.

### **ARTICLE 15**

Le conseil des études élit en son sein un vice-président étudiant chargé des questions de vie étudiante, en lien avec le centre régional des œuvres universitaires et scolaires.

## **CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX TROIS CONSEILS**

### **ARTICLE 16**

Les membres des conseils sont élus ou nommés pour une durée de quatre ans sauf pour les étudiants dont le mandat est de deux ans, qui siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Le remplacement des membres dont le siège devient vacant, est effectué dans les conditions fixées par l'article D. 719-21 du code de l'éducation, pour la durée du mandat restant à courir.

### **ARTICLE 17**

Le conseil scientifique et le conseil des études se réunissent au moins une fois par semestre sur convocation du directeur.

Ils peuvent aussi être réunis à la demande du conseil d'administration ou à la demande de la moitié au moins de leurs membres sur un ordre du jour précis, notifié à l'avance.

### **ARTICLE 18**

Les membres des trois conseils exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, les frais de déplacement et de séjour qu'ils ont engagés peuvent être pris en charge dans les conditions réglementaires prévues pour les personnels civils de l'État.

### **ARTICLE 19**

Réserve faite des questions statutaires et budgétaires, les conseils délibèrent valablement lorsque la majorité de leurs membres en exercice sont présents ou représentés. Lorsqu'à l'issue d'une première réunion, ce quorum n'a pas été atteint, une seconde réunion, avec le même ordre du jour, se tient dans un délai de quinze jours sans condition de quorum. Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés.

Tout membre d'un conseil peut donner procuration à un autre membre du même conseil sans distinction de collège électoral.

Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les séances des conseils ne sont pas publiques. Toutefois, le président de chaque conseil peut inviter, à titre consultatif ou à titre d'expertise, des personnes extérieures au conseil sans droit de vote.

Il est établi un procès-verbal pour chaque séance de chacun des trois conseils (en formation plénière ou restreinte). Un relevé de décisions ou de conclusions est établi et publié dans l'École dans les plus brefs délais.

### **ARTICLE 20**

Conformément aux dispositions de l'article L. 719-1 du code de l'éducation, les membres des trois conseils, en dehors des personnalités extérieures, sont élus au scrutin secret par collèges distincts et au suffrage direct.

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, les conditions d'éligibilité, le déroulement et le contrôle de la régularité des scrutins sont fixés par les articles D.719-7 et suivants du code de l'éducation.

Le directeur est responsable de l'organisation des élections.

Il prend toutes les mesures pour faciliter la participation aux élections des personnes en situation de handicap.

Un comité électoral consultatif assiste le directeur pour l'ensemble des opérations d'organisations des élections. Il est composé de :

- Un représentant des professeurs des universités et personnels assimilés (collège A) désigné par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration
- Un représentant des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels

assimilés (collège B) désigné par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration

- Un représentant des usagers désigné par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration
- Un représentant des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration
- Un représentant des membres élus du comité technique
- Un représentant désigné par le recteur d'académie
- Lorsqu'ils sont connus, les délégués des listes des candidats mentionnés à l'article D. 719-22 du code de l'éducation participent au comité.

Le comité électoral consultatif est présidé par le directeur ou son représentant.

Le comité électoral consultatif se réunit sans condition de quorum.

En application des dispositions D. 719-3 et D. 719-28 du code de l'éducation, l'avis du comité électoral consultatif est recueilli par voie de réunion physique, sur la décision électorale fixant notamment le nombre de bureaux de vote, leurs implantations, leurs horaires d'ouverture. Dans ce cas, le comité électoral consultatif est saisi par convocation du directeur adressée à l'ensemble de ces membres 8 jours avant la date de la réunion.

Pour toute décision ultérieure relative au déroulement du processus électoral (inéligibilité et proclamation des résultats), le comité électoral consultatif est saisi par voie dématérialisée. Chaque membre dispose alors d'un délai fixé par la convocation et qui, en tout état de cause, ne pourra excéder, compte-tenu des contraintes calendaires, 24 heures pour émettre un avis sur le document transmis. Ce délai court à compter de la date d'émission du courrier électronique portant convocation.

Un suppléant attaché à chaque titulaire est désigné selon les mêmes formes et procédures de désignation que celui-ci.

Les modalités de recours contre les élections sont celles fixées par les articles D. 719-38 et suivants du code de l'éducation.

Tel que modifié par la délibération n° 2018-12-20/33 prise lors de la séance du Conseil d'Administration en date du 20 décembre 2018.

## Titre 3 – Les compétences des organes de Centrale Marseille

### ARTICLE 21

Le conseil d'administration détermine la politique générale de l'établissement, se prononce, sous réserve de la réglementation nationale, sur l'organisation générale des études, ainsi que sur les

programmes de recherche, d'information scientifique et technique et de coopération internationale.

Il propose les mesures propres à favoriser la vie de la communauté.

Il vote le budget et approuve les comptes, il fixe la répartition des emplois qui sont alloués par les ministres compétents.

Il autorise le directeur à engager toute action en justice.

Il approuve les accords et conventions signés par le directeur et, sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, prises de participation, créations de filiales, acceptations de dons et legs, acquisitions immobilières.

Il exerce les compétences disciplinaires prévues aux articles L. 712-6-2, L. 811-5, L. 811-6 et L. 952-7 à L. 952-9 du code de l'éducation.

Il exerce, en l'absence de conseil académique, et conformément à l'article L. 715-2, les compétences décisionnelles des formations du conseil académique mentionnées à l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation.

### ARTICLE 22

Le directeur assure, dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration, la direction et la gestion de l'École. À ce titre :

- 1° Il prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration. Il prépare et met en œuvre le contrat pluriannuel d'établissement. Il préside également le conseil scientifique et le conseil des études ; il reçoit leurs avis et leurs vœux ;
- 2° Il représente l'École à l'égard des tiers, ainsi qu'en justice. Il conclut les accords et les conventions ;
- 3° Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'École ;
- 4° Il a autorité sur l'ensemble des personnels de l'établissement dans le respect des libertés académiques prévues à l'article L. 952-2 du code de l'éducation. Il affecte dans les différents services de l'École les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé. Aucune affectation d'un agent relevant de ces catégories de personnels ne peut être prononcée si le directeur émet un avis défavorable motivé, après consultation des représentants de ces personnels élus à la commission paritaire d'établissement. Ces dispositions ne sont pas applicables à la première affectation des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service recrutés par concours externe ou interne lorsque leurs statuts particuliers prévoient une période de stage ;
- 5° Il nomme les différents jurys ;
- 6° Il est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État ;

- 7° Il est responsable de la sécurité dans l'enceinte de l'École et assure le suivi des recommandations du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ;
- 8° Il exerce, au nom de l'École, les compétences de gestion et d'administration qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par la loi ou le règlement ;
- 9° Il veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes à mobilité réduite ou handicapées, étudiants et personnels de l'École ;
- 10° Il installe, sur proposition du conseil d'administration ou des trois conseils, une mission « égalité entre les hommes et les femmes ».

## ARTICLE 23

Le conseil scientifique est consulté sur les orientations des politiques de recherche, la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs et d'enseignants, la demande d'accréditation, le contrat d'établissement, les conventions avec les organismes de recherche, l'attribution de la prime d'encadrement doctoral et de recherche.

Il peut être consulté sur la répartition des crédits de recherche, les programmes de formation initiale et continue, les projets de création de diplômes d'établissement, les programmes et contrats de recherche, les règles de fonctionnement des laboratoires.

## ARTICLE 24

Le conseil des études est consulté sur les orientations de politiques de formation, la demande d'accréditation, le contrat d'établissement, toutes les mesures visant à garantir l'exercice des libertés universitaires et des libertés syndicales et politiques des étudiants, ainsi que sur les conditions d'utilisation des locaux mis à disposition des usagers.

Il peut être consulté sur les projets de nouvelles filières, l'évaluation des enseignements, les mesures favorisant les activités offertes aux étudiants, les mesures d'aménagement favorisant l'accueil des étudiants handicapés et les règles relatives aux examens.

## ARTICLE 25

Le directeur et les trois conseils de Centrale Marseille peuvent créer des commissions, permanentes ou non, destinées à les assister dans leurs tâches respectives.

Les commissions peuvent comporter des membres extérieurs à l'École.

La liste, les missions et les statuts des commissions permanentes sont inscrits au règlement intérieur de l'École.

## Titre 4 – Fonctionnement

### ARTICLE 26

Les services de l'École sont dirigés par un directeur général des services nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du directeur, conformément à la réglementation en vigueur.

Le directeur général des services assure, sous l'autorité du directeur, la direction, l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement. Il contribue à l'élaboration des politiques d'établissement dont il assure la mise en œuvre opérationnelle. Il conçoit, met en place et assure le suivi des indicateurs de performance de l'établissement dans les domaines de la gestion administrative, financière et patrimoniale, celles des ressources humaines et des systèmes d'information.

Il participe, avec voix consultative, au conseil d'administration et aux autres instances administratives de l'établissement.

### ARTICLE 27

L'agent comptable de l'École est nommé sur proposition du directeur par un arrêté conjoint du Ministre chargé de l'enseignement supérieur et du Ministre chargé du budget.

Il est choisi sur une liste d'aptitude établie conjointement par les deux ministres. Il a la qualité de comptable public.

Il peut exercer, sur décision du directeur, les fonctions de chef des services financiers de l'établissement.

Il participe, avec voix consultative, au conseil d'administration et aux autres instances administratives de l'établissement.

### ARTICLE 28

Les missions de l'École et son fonctionnement sont assurées avec le concours :

- 1° De personnels enseignants-chercheurs et enseignants visés aux articles L. 952-1, L. 952-6, L. 952-2 et L. 953-3 du code de l'éducation ;
- 2° De personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé relevant d'un statut national ;
- 3° De personnels chercheurs et ingénieurs, techniciens, administratifs appartenant aux cadres du CNRS ou des grands organismes de recherche ;
- 4° De personnels enseignants, chercheurs et ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé rémunérés directement par l'École ;
- 5° De tout autre personnel dont l'activité à l'École a été définie par convention.

## ARTICLE 29

Le comité technique est informé et formule des avis pour toutes les attributions qui lui sont conférées en application de la loi et des règlements et notamment sur la politique de gestion des ressources humaines de l'École. Un bilan de la politique sociale de l'École lui est présenté chaque année.

La commission paritaire d'établissement de Centrale Marseille prépare les travaux des commissions administratives paritaires des corps concernés.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission, par ses avis, de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail, et de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

## Titre 5 – modification des statuts et du règlement intérieur

### ARTICLE 30

Les modifications des présents statuts peuvent être proposées sur l'initiative du président, du directeur, ou du tiers des membres du conseil d'administration. Conformément à l'article L. 711-7 du code de l'éducation les délibérations statutaires du conseil d'administration doivent être approuvées à la majorité absolue des membres en exercice.

Les statuts sont transmis au ministre chargé de l'enseignement supérieur.

### ARTICLE 31

Le règlement intérieur arrête les dispositions nécessaires pour décliner la mise en application des présents statuts et toute autre disposition relative au fonctionnement de Centrale Marseille. Il est adopté par délibération du conseil d'administration.

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE CENTRALE DE MARSEILLE

Approuvé par le Conseil d'Administration

En sa séance du 4 juin 2020

après avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (25 mai 2020)

et du comité technique (25 mai 2020)

Délibération du conseil d'administration n° 2020-06-04/06 du 4 juin 2020 publiée sur NUXEO le 12 juin 2020

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 4/08/1789 (article 4) « La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui : ainsi, l'exercice des droits naturels de chaque homme n'a de bornes que celles qui assurent aux autres Membres de la Société la jouissance de ces mêmes droits. Ces bornes ne peuvent être déterminées que par la Loi ».

Vu l'article L. 712-3 du code de l'éducation, et notamment le IV 4° ; Vu les statuts de l'École centrale de Marseille ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° 2020-06-04/06 du 4 juin 2020 portant adoption du présent règlement intérieur prise après avis après avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (25 mai 2020) et du comité technique (25 mai 2020) ;

## PRÉAMBULE

Centrale Marseille est un établissement public administratif de l'État, à caractère scientifique, culturel et professionnel qui participe au développement de la mission de service public de l'enseignement supérieur et de la recherche. À ce titre, Centrale Marseille a pour missions essentielles : la formation initiale et continue tout au long de la vie ; la recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société ; l'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ; la diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ; la participation à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche et la coopération internationale.

Consciente des défis majeurs d'une éducation inclusive et équitable pour une amélioration de la qualité de vie et le développement d'une société équilibrée, l'École promeut des valeurs d'éthique, de responsabilité et d'exemplarité. Pour ce faire, elle veille et contribue à la lutte contre les discriminations, à la réduction des inégalités sociales ou culturelles et à la réalisation de l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle contribue également à la construction d'une société inclusive et veille, à cette fin, à favoriser

l'inclusion des individus, sans distinction d'origine, de milieu social et de condition de santé.

Le présent règlement intérieur a ainsi pour objet de fixer le cadre dans lequel chacun peut exercer ses droits et libertés, dans le respect de ses obligations, afin de garantir l'ordre et le bon fonctionnement de l'École.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Objet

Le présent règlement intérieur a pour objectif, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables, de poser les principes fondamentaux et les règles de fonctionnement internes qui régissent l'Établissement afin de garantir l'ordre et la sécurité des biens et des personnes dans l'École. Il s'applique à l'ensemble des membres de la communauté centralienne de Marseille, usagers et personnels, ainsi qu'à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'établissement, comprenant également les locaux mis à sa disposition mais ne lui appartenant pas (associations, laboratoires hébergés ...). Le présent règlement intérieur complète les statuts de l'École Centrale de Marseille et peut être complété par des règlements intérieurs spécifiques à certains bâtiments, activités, unités ou services.

### Entrée en vigueur et modification

Le présent règlement est adopté après avis du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et du Comité Technique d'établissement (CT), par le Conseil d'Administration (CA). Il entre en vigueur dès la publication de la délibération du conseil d'administration procédant à son adoption et s'impose à tous les règlements intérieurs existants. Il est porté à la connaissance de l'ensemble de la communauté centralienne.

Il ne peut être modifié que dans les mêmes conditions que son adoption.

### Respect du règlement intérieur

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

# CHAPITRE 1 - PROTECTION DES LIBERTES

## Article 1 – La liberté d’expression

Centrale Marseille garantit l’exercice de la liberté d’expression telle qu’elle est consacrée par les textes et la jurisprudence.

L’exercice de la liberté d’expression comporte des devoirs et des responsabilités et doit être conciliée avec d’autres principes de même valeur. Elle est notamment incompatible avec toute forme de menaces, de diffamations, d’injures, d’incitations à la violence ou à la haine, de harcèlements, de discriminations ou de pressions sur les usagers ou les personnels de l’école, quelles que soient leurs fonctions, en raison notamment de leur enseignement, de leur opinion ou de leur sexe.

Conformément à la législation en vigueur, la liberté d’expression ne doit pas être susceptible d’entraîner des troubles à l’ordre public, qu’il s’agisse, notamment, de la sécurité, de la tranquillité, de la salubrité, de la moralité publique ou de la dignité humaine. Elle ne doit pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l’enseignement supérieur ni au respect des personnes.

D’une manière générale, une tenue et un comportement corrects sont exigés.

- S’agissant des personnels : ils sont tenus à la discrétion professionnelle et au respect de la neutralité politique et religieuse du service public.
- S’agissant des usagers : ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d’enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l’ordre public (article L811-1 du Code de l’Éducation).

## Article 2 – Le principe de neutralité et de laïcité

Centrale Marseille est un établissement public d’enseignement supérieur, laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l’objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l’enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique.

Toute forme de propagande ou de prosélytisme y est interdite, aussi bien de la part des personnels dans l’exercice de leurs fonctions, que des usagers.

Le Directeur de Centrale Marseille veille au respect du principe de laïcité au niveau de la vie de l’établissement, comme des enseignements et des examens.

Aucune raison d’ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective :

- de refuser de participer à certains enseignements,
- de refuser d’appliquer les consignes de sécurité,
- d’empêcher d’étudier certains ouvrages ou auteurs,
- de refuser de participer à certaines épreuves d’examens,
- de contester les sujets, les examinateurs ainsi que les choix pédagogiques,
- et d’une manière générale, dans toutes les situations de travail.

## Article 3 – Liberté d’information et d’opinion

### Article 3-1 - De l’usage du matériel informatique

L’utilisation des moyens informatiques de l’établissement, recouvrant l’ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition par l’École, a pour objet exclusif de mener des activités d’enseignement, de recherche ou d’administration et de diffuser des informations relatives à ces trois activités.

- Protection des données à caractère personnel

L’utilisation des ressources informatiques ne doit porter atteinte ni à l’identité humaine, ni aux droits de l’homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques. Elles doivent être utilisées dans le respect des droits des personnes de décider et de contrôler les usages qui sont faits des données à caractère personnel les concernant en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée et le règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent - sous quelque forme que ce soit - directement ou indirectement, l’identification des personnes physiques auxquelles elles s’appliquent. Leur usage est soumis au cadre juridique applicable précité. Chaque utilisateur dispose en vertu de ce cadre, d’un droit d’accès, de rectification, d’effacement, de limitation du traitement, à la portabilité et de définir le sort de ses données après son décès relativement à l’ensemble des données le concernant y compris les données portant sur l’utilisation des systèmes d’Information.

Pour toute information ou exercice de ces droits Informatique et Libertés sur les traitements de données personnelles gérés par Centrale Marseille, chaque utilisateur peut contacter son délégué à la protection des données (DPO) :

[dpo@centrale-marseille.fr](mailto:dpo@centrale-marseille.fr)

- Respect de la propriété intellectuelle

Centrale Marseille rappelle que l'utilisation des ressources informatiques implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et plus généralement, de tous tiers titulaires de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- Utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites ;
- Ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages Web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

De manière générale, l'utilisation des ressources informatiques est soumise à la Charte définissant les principales règles et pratiques d'usage du Système d'Information (cf. Annexe n°2 : Charte informatique).

### Article 3-2 - De l'usage de l'affichage

La liberté d'information et d'expression à Centrale Marseille s'exerce dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public (article L 811.1 al.2 du Code de l'Éducation).

Centrale Marseille met à la disposition des personnels et usagers des panneaux d'affichage. Toute personne ou groupement est responsable du contenu des documents affichés ou distribués. Le document doit mentionner la désignation de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Les affichages ne doivent pas porter atteinte :

- au principe de la neutralité du service public de l'enseignement,
- au respect des personnes et à l'image de l'établissement.

Ils ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public et doivent être respectueux de l'environnement.

### Article 3-3 - Liberté de réunion

Pour les réunions autorisées, les organisateurs sont responsables du contenu de leurs interventions, se chargent d'assurer l'ordre à l'intérieur de celles-ci et veillent à l'intégrité des locaux et équipements de l'établissement.

#### Réunion syndicale

Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux de l'établissement selon les termes fixés par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

#### Réunions, manifestations

Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir au sein des locaux de l'établissement sans l'autorisation du Directeur.

Les organisateurs demeurent responsables du contenu de leurs interventions et doivent justifier de l'autorisation de diffuser en public la musique et toute œuvre audiovisuelle ou cinématographique.

La convention d'occupation des locaux pour une réunion ou une manifestation doit indiquer les obligations de souscription à une assurance en responsabilité civile et de respect des lieux.

## Article 4 – Liberté d'association et droit des associations hébergées

### Article 4-1 – Principes généraux

Le droit d'association est reconnu aux personnels et aux usagers de l'établissement, il s'exerce selon deux modalités :

- la domiciliation,
- l'hébergement (mise à disposition d'un local).

### Article 4-2 – Procédure de domiciliation

Toute demande de domiciliation d'une association au sein de l'établissement est soumise à l'autorisation préalable du Directeur de Centrale Marseille.

### Article 4-3 – Procédure d'hébergement

Un local peut être mis à la disposition des associations après autorisation préalable du Directeur de l'établissement.

Une convention d'occupation précaire et révoquable est conclue entre l'établissement et l'association. Le non-respect des termes de la convention par l'association entraînera la restitution à l'école du local occupé par celle-ci.

Les associations hébergées s'engagent à communiquer chaque année au Directeur un rapport d'activités, les coordonnées de leurs responsables et leurs assurances.

### Article 4.4 – Actions de partenariat et de neutralité commerciale

L'intervention d'entreprises sur le site de l'école est subordonnée au respect du principe de neutralité du service public.

Toute action de partenariat menée par les associations hébergées sur le site de l'école n'est destinée qu'à faire connaître aux élèves une entreprise et ses modalités de fonctionnement. Elle ne saurait dissimuler une opération commerciale et/ou de démarchage.

Toute intervention ou action de partenariat avec une entreprise doit être portée à la connaissance du Directeur afin qu'il s'assure de son intérêt pédagogique.

## Article 5 – Liberté de circulation

L'accès à l'Établissement est réservé aux personnels, usagers et personnes autorisées dans le respect des règles et conditions fixées à titre permanent, provisoire et/ou exceptionnel, par l'Établissement.

En dehors des jours ouvrables, toute personne doit pouvoir présenter un justificatif d'identité et / ou une autorisation de présence aux personnels de sécurité.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin.

L'accès à l'établissement peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, crise sanitaire, etc.) et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle, ou à des mesures préventives de sécurité et de santé. À cet égard, l'Établissement s'engage, lorsque celles-ci sont connues, à mettre en œuvre, au minimum, les recommandations légales ou réglementaires applicables.

## CHAPITRE 2 – DE L'ORDRE PUBLIC ET DU RESPECT DES REGLES D'HYGIENE, DE SANTE ET DE SECURITE

Dispositions générales relatives au maintien de l'ordre et à la sécurité.

En application des dispositions des articles L 712-1 et R712-1 et suivants du Code de l'Éducation, Le Directeur est responsable de l'ordre et de la sécurité au sein de l'établissement (bâtiments et espaces). Il peut prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre. Il est seul habilité à requérir les forces de police sur le campus.

Les faits à l'origine de cette mesure peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire.

## Article 6 – Circulation

Les règles du code de la route sont applicables sur les voies des différents sites de l'établissement. Afin de préserver la sécurité des personnes, la vitesse des usagers doit être strictement compatible avec la sécurité des personnes et des biens.

## Article 7 – Stationnement

Il est interdit à tout véhicule à moteur de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet. Les propriétaires de véhicule sont tenus de respecter les stationnements dédiés aux personnes handicapées, de respecter les voies et passages réservés aux véhicules d'intervention et de secours (pompiers, police, ambulances, SAMU) et les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours, zones de livraison), et ce conformément aux articles R 417-10 et R 417-11 du code de la route.

## Article 8 – Utilisation des locaux

D'une manière générale les locaux relevant de l'établissement doivent être utilisés d'une part conformément aux conditions de sécurité et aux consignes sanitaires établies par l'Établissement à titre permanent, provisoire et/ou exceptionnel (respect des gestes barrières par exemple en cas de crise sanitaire etc.) et d'autre part, conformément à leur affectation et dans le cadre de la mission de service public dévolue à celle-ci. Les utilisateurs doivent notamment respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien et s'abstenir de détériorer ces locaux et les biens qu'ils comprennent, notamment par des tags ou graffitis, ou par la subutilisation de produits mis à disposition. La disposition des salles et l'aménagement des mobiliers, dans chacune des salles de classes notamment, doivent également être respectés. En outre, la dégradation des locaux et l'atteinte au bon fonctionnement du service public, pourra faire l'objet de poursuites et de mise en jeu de la responsabilité, indépendamment de la procédure disciplinaire.

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être conforme aux consignes de sécurité et sanitaires fixées par l'Établissement. Les couloirs et les escaliers doivent spécialement être laissés libres de tout objet ou mobilier faisant obstacle au passage. Il est strictement interdit de rendre inutilisable une sortie ou issue de secours réglementaire.

D'une manière générale, les locaux doivent être maintenus en état de propreté.

Tout aménagement ou tout changement d'affectation d'un quelconque local ou dépendance ne peut intervenir qu'après autorisation expresse du Directeur.

## Article 9 – Respect des espaces communs et espaces verts

Les espaces communs et notamment les espaces verts doivent être respectés afin de les préserver de toute dégradation volontaire ou involontaire et ne peuvent être utilisés que dans le respect des conditions de sécurité et des consignes sanitaires établies par l'Établissement à titre permanent, provisoire et/ou exceptionnel. Les espaces verts ne doivent pas être utilisés comme places de stationnement.

## Article 10 – Gestion Responsable

Les personnels et usagers sont tenus de déposer les déchets dans les poubelles et containers prévus à cet effet. Dans un souci de respect de l'environnement, chacun doit contribuer activement aux économies d'énergies, de fluides et de consommables, que ce soit en matière de reproduction de documents, de chauffage/climatisation ou encore d'éclairage.



## Article 11 – Santé

### Article 11.1 – Interdiction de fumer

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 (article R. 3511-1 du code de la santé publique) pris en application de la loi n° 31-32 du 10 janvier 1991, tous les locaux des bâtiments de l'École centrale de Marseille sont entièrement non-fumeurs.

Conformément au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de vapoter dans tous les locaux des bâtiments de l'École centrale de Marseille.

### Article 11.2 – L'alcool

La vente d'alcool à Centrale Marseille (bâtiments et espaces) est interdite (article L 3335.1 du code de la santé publique). Toutefois, la dégustation d'alcool dans le cadre d'un cercle privé ou club de dégustation, sans sollicitation commerciale, et sur présentation d'une carte d'adhérent, peut être autorisée, sur demande expresse, dans le cadre d'une convention d'occupation précaire et révocable.

La publicité pour les boissons alcoolisées est interdite à Centrale Marseille (bâtiments et espaces) y compris lors de manifestations.

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

Dans le cadre des réunions ou manifestations, des éthylo-tests sont mis à disposition des participants.

La consommation d'alcool est interdite. Une dérogation exceptionnelle limitée aux alcools énumérés dans le code du travail (vin, bière, cidre, poiré, hydromel) peut être accordée par le Directeur en cas de manifestation particulière (soirée exceptionnelle, colloque, réception...). La consommation doit alors rester modérée et des boissons non alcoolisées doivent obligatoirement être proposées en quantité suffisante. Il appartient à l'organisateur de la manifestation de prendre les dispositions nécessaires pour prévenir tout risque de conduite en état d'ivresse.

L'entrée ou la présence dans l'enceinte de l'établissement d'une personne manifestement en état d'ébriété doit être immédiatement signalée au PC de sécurité.

### Article 11.3 – Substances psychoactives

L'introduction et la consommation de substances psychoactives (notamment héroïne, cocaïne, ecstasy, cannabis) dans l'enceinte de l'établissement est interdite et sanctionnée pénalement (article L3421.1 du code de la santé publique).

### Article 11.4 – Visite médicale

Dans le cadre de leurs activités, les personnels et étudiants doivent satisfaire aux visites médicales suivantes :

#### Article 11-4.a – Pour les personnels

Les personnels sont concernés par trois types de visites médicales obligatoires :

- 1) La visite auprès d'un médecin agréé pour attester de l'aptitude à l'exercice d'un emploi public lors du recrutement (article 20 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 consolidé relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires).
- 2) Les visites périodiques (annuelles ou quinquennales suivant la présence ou non d'une surveillance médicale particulière) auprès du médecin de prévention (article 24 et 24-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique).
- 3) Toutes les autres visites auprès de médecins agréés, généralistes ou spécialistes, dans le champ de la médecine statutaire (décret n° 86-442 du 14 mars 1986 susmentionné).

#### Article 11-4.b – Pour les étudiants

Conformément aux dispositions des articles D 714-20 et suivants du Code de l'Éducation tels que modifiés par le décret n° 2019-112 du 18 février 2019 relatif aux services universitaires et interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé, Centrale Marseille met en œuvre des moyens de protection médicale au bénéfice de ses étudiants ; le service interuniversitaire de médecine préventive et de promotion de la santé est ainsi notamment chargé d'organiser une veille sanitaire pour l'ensemble de la population étudiante, notamment :

- en effectuant au moins un examen préventif intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours des trois premières années d'études dans l'enseignement supérieur,
- en assurant une visite médicale à tous les étudiants exposés à des risques particuliers durant leur cursus.

### Article 11.5 – Accident de service / accident de travail

Les accidents de service et les accidents de travail doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services du personnel dans un délai maximum de 48 heures.

Le transport des personnes victimes d'un accident vers les centres médicalisés ne peut se faire que par les services de secours (appeler le 18).

### Article 11.6 – Cas d'urgence (incendie, accident, malaise, évacuation, etc.)

Toute personne constatant un départ de feu doit déclencher l'alarme incendie du bâtiment (déclencheur manuel - bris de glace).

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, il est impérativement nécessaire de suivre les consignes générales de sécurité affichées dans le bâtiment en évacuant calmement vers le point de rassemblement situé à l'extérieur (indiqué par des panneaux de signalisation). L'alerte doit être donnée rapidement aux services de secours en cas de feu avéré (PC Sécurité – Tél : 44.07 puis les Pompiers – Tél : 18 ou 112).

En cas d'accident ou de malaise, suivre impérativement les consignes générales de sécurité affichées dans le bâtiment. Toute personne est tenue de porter assistance à une personne en danger.

### **Article 11.7 – Respect des consignes sanitaires établies par l'Établissement en cas de crise sanitaire**

Dans le contexte d'une crise sanitaire, l'Établissement met en œuvre a minima, les recommandations des autorités compétentes pour assurer un système de prévention et de protection adéquat. L'École s'engage ainsi, à informer par un affichage dans les endroits les plus visibles, tous les usagers et personnels et toutes les personnes extérieures, des mesures applicables et consignes sanitaires dans l'École de façon claire et visible, à les rendre disponibles et à les actualiser le cas échéant. L'accès et l'utilisation de l'Établissement sont ainsi conditionnés au respect de ces règles.

## **Article 12 – Santé et sécurité au travail**

### **Article 12.1 – Les armes**

L'introduction d'armes, d'armes factices ou d'objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

### **Article 12.2 – Exercices d'évacuation**

L'organisation périodique d'exercices d'évacuation dans les locaux de l'établissement est obligatoire ; la participation à ces exercices est également obligatoire.

Le Conseiller de Prévention doit s'assurer que des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement au minimum deux fois par an dans le ou les bâtiments du site.

Le premier exercice doit avoir lieu dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

### **Article 12.3 – Registre de sécurité d'un bâtiment**

Les renseignements indispensables à la sécurité d'un bâtiment sont consignés sur un registre de sécurité tenu à la disposition de la commission de sécurité compétente.

Les personnels et usagers de l'établissement sont invités à transcrire dans le « Registre Hygiène et Sécurité » via l'ENT ou via le compte générique

« accueil » disponible à l'accueil, les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Le contenu du registre hygiène et sécurité est examiné de manière régulière par le Secrétaire du CHSCT, le Conseiller de Prévention et les Assistants Prévention afin de prendre les mesures adéquates dans les meilleurs délais. Il est également consulté par le Médecin de Prévention et les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

### **Article 12.4 – Droit de retrait**

Tout personnel a le droit de se retirer s'il a un motif raisonnable de penser qu'il se trouve exposé à un danger grave et imminent pour sa sécurité ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection. Il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique ou prévenir un membre du CHSCT.

### **Article 12.5 – Protection du Travailleur isolé**

Il est en principe interdit de travailler seul, quelle que soit l'activité exercée, et tout particulièrement lorsque l'activité est exercée en horaires décalés (soir, nuit, week-end, etc.) ou pour effectuer des travaux dangereux.

L'activité d'un personnel au sein d'un service, d'une plateforme ou d'un laboratoire de formation doit s'inscrire dans la plage horaire d'ouverture des bâtiments précisée dans le règlement intérieur de la structure. Cette disposition s'applique alors à l'ensemble des occupants du site, quel que soit leur statut.

Pour pouvoir travailler en dehors des heures d'ouverture ou durant les périodes fermeture de l'établissement, tout agent doit formuler une demande motivée auprès de son responsable et en cas d'acceptation, doit respecter les modalités de demande d'accès au site notamment en signalant son arrivée et son départ au PC Sécurité (émargement du document de présence requis).

## **Article 13 – Vols et dégradations**

Les personnels et usagers de l'École centrale de Marseille sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels.

En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'établissement est dérogée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

Les personnels de l'établissement sont tenus de veiller à la fermeture de leurs bureaux en cas d'absence, même momentanée. Toute disparition ou détérioration grave de matériel appartenant à l'établissement doit être immédiatement signalée.

## Article 14 – Protection des personnes

### Article 14.1- Délit de bizutage

Le délit de bizutage porte atteinte à la dignité de la personne humaine.

Il se définit comme le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants, dégradants ou dangereux lors de manifestations ou de réunions et est punissable dans les conditions prévues par le Code Pénal.

Tout fait de bizutage présumé ou d'agissements anormaux doit être porté à la connaissance du Directeur qui en avisera sans délai le Procureur de la République et donnera lieu à des poursuites disciplinaires indépendantes de la mise en œuvre des poursuites pénales.

### Article 14.2 - Harcèlement

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales.

Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement peut en faire état auprès du Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé pour les usagers ou du Médecin de Prévention pour les personnels.

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement à la Direction de l'établissement.

#### **Contacts :**

Direction générale des Services  
Aline Moulin – Directrice Générale des Services  
[dgs@centrale-marseille.fr](mailto:dgs@centrale-marseille.fr)

Cabinet  
Marie Barthes Vetrano – Cheffe de Cabinet  
[cabinet@centrale-marseille.fr](mailto:cabinet@centrale-marseille.fr)



**École Centrale de Marseille**

Technopôle de Château-Gombert  
38, rue Frédéric Joliot-Curie  
13451 Marseille 13  
[www.centrale-marseille.fr](http://www.centrale-marseille.fr)