



## ARRETE MUNICIPAL N° A2026 / 376

### Règlement intérieur de l'Université Ouverte de Versailles (UOV)

#### LE MAIRE DE LA VILLE DE VERSAILLES

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-19, L.2122-21 al.10, L.2122-22, L.2122-27, L.2212-1, L.2213-6, -7, -8, -10 et -14, L.2342-1, L.2333-87, R.2122-8, -9 et -10 ;

Vu l'arrêté du Maire portant Règlement intérieur de l'Université Ouverte de Versailles ;

.....  
Considérant que, pour la bonne marche des services municipaux et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire d'actualiser les dispositions du règlement intérieur de l'Université Ouverte de Versailles (UOV).  
.....

#### TITRE PRELIMINAIRE

##### ARRETE

**Article 1 :** L'arrêté municipal n° A2024 / 1010 susvisé, portant Règlement intérieur de l'Université ouverte de Versailles, est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté.

#### REGLEMENT INTERIEUR

##### ARTICLE 1 : MISSIONS DE L'UNIVERSITÉ OUVERTE DE VERSAILLES

L'UOV offre à toutes personnes la possibilité d'enrichir ses connaissances dans les disciplines de son choix proposées par l'établissement. Elle est ouverte à tous, sans condition d'âge ou de niveau de formation et d'études ou de lieu de résidence. Elle ne délivre pas de diplôme, mais elle peut remettre des attestations d'inscription à la demande des intéressés.

L'objet du règlement intérieur est de mettre en évidence les dispositions à prendre pour le bon fonctionnement de l'UOV.

##### ARTICLE 2: TUTELLE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Université Ouverte est administrée en gestion directe par la Ville de Versailles. Elle est placée sous l'autorité du Maire. Le Conseil municipal prépare, vote le budget et fixe annuellement la politique tarifaire de l'UOV.

##### ARTICLE 3: LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'Établissement a pour objet de développer les relations entre la Ville, la direction, l'administration de l'UOV, les professeurs et les étudiants.

Instance de concertation, il contribue ainsi au bon fonctionnement de l'UOV par les avis et les propositions qu'il émet sur les questions d'organisation interne. Il exerce sa compétence sur tous les domaines d'activités de l'établissement.

Il se réunit deux fois par année scolaire sur convocation du Maire-adjoint ayant délégation sur son initiative ou sur demande des membres du Conseil.

L'ordre du jour est défini conjointement par le Maire-adjoint ayant délégation pour l'UOV et le directeur, qui peuvent inviter toute personne susceptible d'apporter son concours à la séance. Le secrétariat de séance est assuré par l'administration de l'UOV.

Le Conseil d'Établissement est composé :

- du Maire et/ou du Maire-adjoint à la culture,
- de quatre élus du Conseil municipal,
- du directeur des Affaires culturelles,
- du directeur de l'UOV,
- de quatre représentants des professeurs, élus tous les trois ans,
- de quatre représentants des étudiants, élus tous les trois ans.

#### **ARTICLE 4 : LE DIRECTEUR**

Le directeur

- conçoit, dirige et organise l'enseignement dispensé à l'UOV ;
- est responsable de l'action culturelle en lien avec la Direction des Affaires culturelles ;
- est chargé de faire appliquer le règlement intérieur.

En cas de vacance du poste de directeur de l'UOV l'intérim est assuré par le directeur des Affaires culturelles.

#### **ARTICLE 5 : LE PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Sous l'autorité directe du directeur de l'UOV, les personnels administratifs et techniques assurent les services d'accueil du public, de surveillance, de gestion des cours, de régie financière et de régie du matériel technique et audiovisuel.

#### **ARTICLE 6 : CONSEIL SCIENTIFIQUE ET ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS**

L'établissement prévoit dans son organisation la tenue d'un Conseil scientifique qui se réunit une fois par an afin d'étudier les différentes propositions de contenus pédagogiques, tout particulièrement pour les cycles de conférences, et délibérer afin d'arrêter la programmation de l'année universitaire suivante.

Le Conseil scientifique est composé :

- du Maire et/ou du Maire-adjoint à la culture,
- de quatre élus du Conseil municipal,
- du directeur des Affaires culturelles,
- du directeur de l'UOV,
- des directeurs de établissements culturels de la Ville
- de membres invités d'institutions académiques ou muséales

Certaines propositions du Conseil scientifique et du Conseil d'établissement peuvent être de nature à entraîner des modifications dans l'organisation des enseignements.

Après communication au Conseil d'Établissement, la direction de l'UOV met en œuvre les mises à jour qui s'avèrent nécessaires, dans les meilleurs délais.

Dans le cadre du mouvement de modernisation de ses enseignements ou en cas de force majeure, l'UOV se réserve le droit d'adapter ses modalités d'enseignement et dispositifs pédagogiques (présentiel, distanciel...).

#### **ARTICLE 7 : INSCRIPTIONS ET PAIEMENT**

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal. Ils doivent être appliqués sans exception à tout public. Toute demande exceptionnelle sera validée par le Conseil d'établissement.

Les dates d'inscription et de réinscription, ainsi que les formalités administratives s'y rapportant sont fixées par l'administration et communiquées au public au plus tard dans les deux mois qui précèdent la rentrée. Le programme est mis à disposition de tout intéressé à l'accueil de l'UOV, aux horaires d'ouverture du public ou en version numérique sur le site Internet de l'établissement.

Le droit d'inscription (ou de réinscription) est obligatoire, individuel et dû à chaque rentrée renouvelable chaque année. Il n'est pas remboursable (sauf cas précisés dans l'article 10).

Le paiement des droits d'inscription et des cours peut se faire :

- par prélèvements bancaires échelonnés sur l'année ;
- en un seul versement, par carte bancaire (sur place ou via le site internet).

Les tarifs peuvent être dégressifs selon le nombre d'activités choisies.

En cas de non-paiement dans les 8 jours suivant l'admission, l'inscription sera considérée comme caduque et tout accès aux cours sera interdit.

La réception de votre facture implique votre engagement à la régler. Sans paiement ou annulation écrite avant la date d'échéance, un recouvrement pourra être engagé par le Trésor Public.

Toute année scolaire commencée est due en totalité.

En cas de 2 rejets de prélèvements consécutifs, le prélèvement automatique est suspendu et le solde doit être acquitté immédiatement.

Les inscriptions faites en cours d'année se font à partir du mois de janvier et jusqu'aux vacances scolaire d'hiver de la zone C. A partir du moment où le cours est commencé les inscrits dans cette situation bénéficieront d'une remise d'un tiers du montant du cours ou de l'activité, hors droits d'inscription qui restent inchangé conformément à la délibération du 29 janvier 1999.

## **ARTICLE 8 : OUVERTURE ET DEROULEMENT DES COURS**

Les inscriptions aux différentes activités de l'UOV s'effectuent par ordre d'arrivée (que ce soit par correspondance : en ligne ou par courrier ou physiquement) et sous réserve de places disponibles.

Les cours ne s'ouvrent que si un nombre suffisant d'étudiants est atteint. Le seuil de chaque type de cours (conférences, ateliers, cours de langues) est précisé dans le programme annuel.

Les livres ou matériels nécessaires aux activités sont à la charge des étudiants.

En cas d'annulation, le directeur propose au choix :

- Un regroupement avec un autre cours de même niveau
- Un basculement d'activité
- Un aménagement d'horaires
- Et à défaut, le remboursement intégral des frais d'inscription et du montant du cours

## **ARTICLE 9 : ADMISSIONS AUX ACTIVITES**

Toute personne dont le dossier d'inscription n'est pas finalisé n'est pas autorisée à suivre le cours.

Les personnes non inscrites à l'UOV ne sont pas autorisées à être présente dans la salle de classe, sauf en cas de dérogation exceptionnelle dûment accordée par la direction de l'établissement.

La carte d'étudiant doit être présentée à l'entrée de l'auditorium. Elle peut également être demandée par le professeur assurant les cours. Elle est nominative et non cessible.

## **ARTICLE 10 : MODALITES DE REMBOURSEMENTS**

Les étudiants de l'Université Ouverte qui seront inscrits aux cours et qui se trouveraient dans l'une des situations limitativement énumérées ci-dessous pourront prétendre au remboursement de leurs frais d'inscription dans les conditions suivantes :

**Annulation du cours**, de la conférence ou de l'atelier par l'UOV, faute d'un effectif suffisant ou désistement du professeur. Si la personne est inscrite uniquement à l'un de ces cours, le remboursement est total (droits d'inscription + montant du cours).

**Décès** : remboursement au prorata des cours restant à compter de la date du décès. Le paiement est fait au payeur, aux ayants droits de l'intéressé ou au Notaire en charge de la succession. Ce remboursement ne concerne que les cours et non le montant des droits d'inscription.

**Maladie entraînant l'arrêt définitif de l'activité à l'UOV** : remboursement à partir de la date du certificat médical au prorata des cours restants. La personne sera rayée des effectifs des cours à compter de la date de remboursement.

Ce remboursement ne concerne que les cours et non le montant des droits d'inscription.

**Changement de contrat de travail ou de lieu de travail ou de lieu de résidence** permanent ne pouvant pas être anticipés à la date de l'inscription, entraînant une impossibilité manifeste à assister aux cours. Le remboursement des cours est effectué sur présentation du nouveau contrat de travail, ou justificatif de domicile en cas de déménagement à compter de la date de ce dernier ou tout autre justificatif officiel. Ce remboursement ne concerne que le montant des cours et non le montant des droits d'inscription, et est calculé au prorata du nombre de cours restant.

D'une manière générale :

- Toute demande de remboursement est adressée par écrit au directeur de l'UOV, en précisant les faits et en joignant les pièces justificatives et la carte d'étudiant. En cas de différend, la demande est soumise au Conseil d'établissement, qui tranchera.
- L'abandon en cours d'activité ou l'absence consécutive ou non consécutive, à une ou plusieurs activités ne peut donner lieu à un remboursement, à l'exception des cas listés ci-dessus.
- Les demandes de remboursements devront être faites dans un délai de 3 mois à compter de la date de cessation de l'activité à laquelle l'étudiant est inscrit.
- Les remboursements sont effectués en euros. Pour recevoir le remboursement, l'étudiant doit être titulaire d'un compte en euros, dans la zone SEPA.

#### **ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ CIVILE**

Les usagers et les représentants légaux des usagers mineurs sont réputés avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile couvrant tout dommage à l'égard des biens et des personnes pendant la durée d'inscription à l'UOV.

La responsabilité de l'UOV se limite aux seules heures d'enseignement, même si les usagers se trouvent au sein de l'établissement.

En dehors de ces périodes et notamment aux heures de fermeture des locaux, l'UOV décline toute responsabilité, les enfants étant considérés sous la garde et la surveillance de leurs parents.

#### **ARTICLE 12 : EFFETS PERSONNELS**

Les usagers sont responsables de leurs effets personnels dans l'enceinte de l'UOV. La Ville de Versailles et l'UOV ne peuvent être tenus responsables en cas de perte ou de vol dans l'enceinte de l'établissement.

#### **ARTICLE 13 : REGLES DE COMPORTEMENT ET SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DE CES RÈGLES**

Les activités de l'Université Ouverte se déroulent dans des espaces collectifs où chacun doit respecter l'autre.

Ainsi, il est demandé aux étudiants d'avoir un comportement convivial et respectueux.

Il est demandé aux étudiants d'être ponctuels à l'activité qu'ils ont choisi de suivre.

De plus, il est demandé un comportement responsable des étudiants, à savoir le respect du personnel de ces lieux, des locaux et des installations (propreté, rangement et remise en ordre des salles de cours, de la cafétéria), du matériel, du mobilier mis à disposition.

Les injures, menaces, voies de fait proférées au sein de l'Université ouverte, à l'encontre d'un professeur, d'un membre du personnel administratif et/ou d'un autre étudiant, ainsi que le non-respect du présent règlement intérieur donnent lieu :

- 1) à une convocation par la Direction de l'établissement pour un entretien. Un rapport d'incident est établi par la Direction de l'établissement et adressé à la Direction des affaires culturelles de la ville.
- 2) La Direction des affaires culturelle reçoit l'étudiant pour l'entendre sur les faits qui lui sont reprochés.

La Direction des affaires culturelles peut solliciter la présence, lors de cet entretien, d'un autre élève, d'un professeur ou d'un membre de l'administration de l'Université ouverte, témoin de la scène qui fait l'objet du litige. L'étudiant peut également être accompagné par un représentant élu des étudiants, s'il le souhaite.

A l'issue de cet entretien, après en avoir rendu compte à l'élu en charge de la culture, le Directeur des affaires culturelles peut prendre une sanction qui varie selon la gravité des faits :

- Avertissement inscrit dans le dossier de l'étudiant ;
- Exclusion temporaire sans remboursement ;
- Exclusion définitive sans remboursement et sans réinscription possible.

#### **ARTICLE 14 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Les documents pédagogiques mis à la disposition des étudiants leur sont fournis à titre personnel et ne peuvent être diffusés à l'extérieur.

Les documents produits au sein des cours, ateliers et conférences (textes, photos et captations vidéo) constituent une propriété de l'UOV.

#### **ARTICLE 15 : RESTRICTIONS DIVERSES**

##### ***Utilisation du téléphone portable et des objets connectés***

L'utilisation des téléphones portables n'est pas autorisée durant le déroulement des cours, ateliers ou conférences. Si nécessité absolue, il est demandé aux étudiants de quitter le lieu des cours pour téléphoner.

L'utilisation des objets connectés n'est pas autorisée dans le cadre des enseignements, sauf en cas de nécessité pédagogique précisé par l'enseignant.

##### ***Tabac***

L'UOV, accueillant du public, est soumis au décret publié au Journal officiel du jeudi 16 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux publics :

- "dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail" ;
- "dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs".

Elle est également soumise à l'application du décret du 25 avril 2017 relatif à l'interdiction de vapoter dans les lieux publics.

##### ***Consommation de boissons***

Les boissons et consommations diverses ne sont pas autorisées dans les salles de cours. Leur consommation doit se circonscrire à la cafétéria.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de tout produit toxique sont rigoureusement interdits dans les bâtiments de l'UOV.

##### ***Distribution de tracts***

Il est interdit de distribuer des tracts ou publications dans les locaux de l'UOV sans l'autorisation de la direction, sauf informations ou communications internes. De même, tout affichage de manifestations extérieures à l'UOV est soumis à l'autorisation de la direction.

#### **ARTICLE 16 : CONSULTATION ET MODIFICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le Règlement intérieur peut être consulté à l'UOV et sur le site de la Ville de Versailles à la rubrique UOV.

Toute inscription vaut acceptation du Règlement intérieur. L'administration municipale se réserve le droit de modifier ou de compléter le règlement intérieur chaque fois qu'elle le juge nécessaire et en informe les usagers. Toute modification du règlement sera notifiée au public par voie d'affichage dans l'UOV.

En tant que de besoin, la révision ou la mise à jour du présent règlement intérieur peut être entreprise par le Maire, à son initiative ou sur proposition du Conseil d'Établissement.

Tout litige concernant l'interprétation qu'il convient de donner aux dispositions du règlement intérieur doit être examiné par le Conseil d'établissement. Monsieur le Maire est appelé à trancher en dernier ressort.

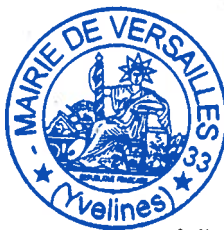
#### **ARTICLE 17 : Application du règlement**

Le personnel de l'UOV est chargé de l'application du présent règlement, affiché en permanence dans les différents sites à l'usage du public et en ligne sur le site internet de la ville.

Le Directeur général des services de la Ville, le Directeur de l'UOV et le receveur municipal sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement

*Cet acte est affiché le jour du retour du contrôle de légalité et est susceptible d'être déféré devant le tribunal administratif de Versailles dans un délai de deux mois à compter de cette date.*

À l'Hôtel de Ville, le 27/05/2026



*E. de Crépy*

**Emmanuelle de Crépy**  
Adjointe au Maire à la culture  
et à la concertation