

Règlement intérieur de l'École d'ingénieurs en Sciences Industrielles et Numérique de l'Université de Reims Champagne-Ardenne

Titre I : Organisation de l'EiSINe

Article 1 : Structuration

L'EiSINe est structurée en deux départements d'enseignement :

- Le département MPM (Matériaux, Procédés, Maintenance) ;
- Le département EEA (Electronique, Electrotechnique, Automatique) ;

Tout enseignant ou enseignant-chercheur de l'EiSINe est membre d'un de ces deux départements et d'un seul.

Titre II : Organisation du conseil de l'EiSINe

Article 2 : Fonctionnement

Le Conseil de l'EiSINe est présidé par le président du conseil ou par un membre du conseil mandaté par lui.

Il est établi un ordre du jour des séances. Cet ordre du jour est préparé par le directeur de l'école. La convocation et l'ordre du jour sont adressés aux membres du conseil au moins 8 jours avant la date du conseil. Les documents préparatoires sont envoyés en même temps que l'ordre du jour, sauf circonstances exceptionnelles. Toute modification de l'ordre du jour, est soumise à l'approbation du conseil en début de séance.

Au début de chaque séance, il est procédé à l'approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Le président du conseil assure la police de la séance et dirige les débats. Il lui appartient d'ouvrir et de lever la séance.

Le secrétariat des réunions du conseil de l'EiSINe est assuré par l'administration de l'école.

Article 3 : Dispositions électorales

Le président de l'Université arrête les listes électorales. Le directeur de l'EiSINe transmet au président de l'université la liste des personnels en précisant, pour les enseignants et les enseignants-chercheurs, le département au sein duquel ils assurent la majorité de leur service d'enseignement et pour les personnels BIATSS, le site d'affectation.

Le collège des professeurs d'université et personnels assimilés est divisé en deux sous collèges distincts :

- Le collège I regroupe les professeurs d'université et personnels assimilés du département MPM.

- Le collège II regroupe les professeurs d'université et personnels assimilés du département EEA.

Le collège des autres enseignants et personnels assimilés est divisé en deux sous collèges distincts :

- Le collège III regroupe les autres enseignants et personnels assimilés du département MPM.
- Le collège IV regroupe les autres enseignants et personnels assimilés du département EEA.

Les collèges I, II, III et IV disposent de trois sièges chacun.

Le collège des personnels BIATSS est divisé en deux sous collèges distincts :

- Le collège V regroupe les personnels BIATSS en poste sur le site de Charleville-Mézières.
- Le collège VI regroupe les personnels BIATSS en poste sur le site de Reims.

Les collèges V et VI disposent d'un siège chacun.

Le siège de la personnalité extérieure représentant des organisations d'employeurs est attribué à l'UIMM Champagne-Ardenne

Le siège de la personnalité extérieure représentant les organisations de salariés sera attribué par tirage au sort parmi les organisations de salariés représentatives.

Titre III : Dispositions applicables aux usagers Section I - Le comportement

Article 4 : Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être adaptée. N'est admise aucune tenue qui soit susceptible de heurter la sensibilité et/ou la conviction d'autrui. Le port par les usagers de tenues vestimentaires manifestant une appartenance religieuse n'est pas incompatible avec le principe de laïcité et de neutralité du service public applicable dans les établissements d'enseignement supérieur, sauf acte de provocation ou de prosélytisme. Cependant pour certains enseignements et notamment les séances de travaux dirigés, de travaux pratiques ou tout autre enseignement comportant la manipulation de substances ou d'appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, les usagers concernés devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d'hygiène et de sécurité. Le non-respect de ces obligations d'hygiène et de sécurité pourra faire l'objet de sanctions.

Article 5 : Comportement

Un comportement civil et courtois est de rigueur. Les actes écrits, attitudes ou propos ne doivent pas porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'école.

Article 6 : Téléphones portables

Les téléphones portables doivent être éteints lors des activités pédagogiques.

Article 7 : Tenue de laboratoire

Dans les laboratoires, une tenue adaptée aux travaux à effectuer est exigée. Dans les salles de TP et les laboratoires, la législation du travail impose que des protections individuelles soient adaptées au travail et aux risques (port de blouse en coton, de gants, de lunettes, casque, chaussures de sécurité, cheveux attachés, etc.). Ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Article 8 : Propreté

Les usagers de l'EiSINE doivent respecter les locaux et leur finalité. Il est notamment interdit de fumer dans les bâtiments. Il est interdit de manger dans les salles d'enseignement.

Les salles sont laissées en bon état de propreté, les lumières éteintes, les fenêtres fermées, le tableau effacé, les tables et les chaises rangées. Tous les détritrus (papiers, gobelets, mégots...) sont déposés dans les poubelles adéquates.

Article 9 : Dégradations

Toute dégradation volontaire des locaux et du matériel est susceptible d'entraîner une demande de sanction auprès de la commission disciplinaire de l'Université et/ou le remplacement la réparation ou le remboursement des réparations par la personne concernée. Les inscriptions, graffiti, dessins, taches sur les murs ou sur les matériels constituent aussi des délits de dégradations répréhensibles.

Article 10 : Cafétéria et salles de convivialité

Des espaces de convivialité sont mis à disposition des étudiants. Les tables, les chaises et le matériel doivent rester en parfait état et remis à leur place après utilisation. L'affichage sauvage est interdit. Les gobelets vides et papiers gras doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet. Les boissons et les denrées alimentaires doivent consommées sur place. Les espaces de convivialité sont non-fumeurs.

Section II : La pédagogie

Article 11 : Subsidiarité

Sauf disposition particulière, le règlement des études de l'URCA s'applique à toutes les formations de l'EiSINE pour l'inscription administrative et pédagogique, ainsi que les modalités de contrôle des connaissances, les contrôles continus, les examens terminaux, les validations, les résultats, les réorientations, les redoublements, les fraudes, les plagiat et les commissions de discipline.

Article 12 : Application des dispositions particulières

Les formations d'ingénieurs en apprentissage de l'EiSINE font l'objet de dispositions particulières exprimées dans le règlement des études propres à chaque formation.

TITRE IV : Sécurité

Les dispositions des articles 13 à 22 viennent préciser les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité du règlement intérieur de l'URCA. Elles ont pour vocation de prendre en compte les spécificités de fonctionnement de l'EiSINE.

Article 13 : Horaires officiels d'ouverture et modalités d'accès

Les bâtiments du site sont ouverts au public :

- Les locaux de l'EiSINe sont ouverts au public du lundi au vendredi de 7h30 à 19h30 et de 7h30 à 12h30 le samedi sauf spécifié (enseignement, manifestation exceptionnelle) et selon les périodes d'ouverture du calendrier universitaire de l'URCA.

L'accès des personnels aux bâtiments est autorisé pendant les créneaux horaires suivants :

- 7h30 à 19h30 du lundi au vendredi et de 7h30 à 12h30 le samedi.

En dehors des heures ou des périodes d'ouverture officielle, les personnels en poste à l'EiSINe qui souhaitent accéder aux locaux s'engagent à prévenir la direction de l'EiSINe, à s'assurer de l'ouverture des locaux et de l'activation du système d'alarme.

Les personnes étrangères à l'EiSINe doivent être déclarées à l'administration avant leur venue et se présenter à l'accueil.

Article 14 : Utilisation des équipements

L'utilisation des machines de l'EiSINe est réglementée. Certaines machines requièrent des formations spécifiques. Les machines des laboratoires lourds ne sont pas utilisables par des personnes seules ni en dehors des périodes d'ouverture.

Les étudiants ne peuvent utiliser le matériel mis à leur disposition que sous la responsabilité d'un formateur ; il leur est interdit de l'emprunter, de le déplacer ou de le dégrader. L'usage du matériel et des ressources mis à disposition des étudiants est interdit à des fins commerciales, religieuses ou politiques.

Article 15 : Effets personnels

Les étudiants et les personnels conservent la responsabilité de leurs objets personnels : en cas de vol, de perte ou de dégradation, l'EiSINe décline toute responsabilité.

Article 16 : Equipe de gestion des urgences

La gestion des situations d'urgence est organisée sous la responsabilité du responsable de site pour la sécurité des étudiants et des personnels, avec l'appui de l'assistant de prévention du site. Les personnes référentes pour la gestion des situations d'urgence sont :

- les personnes remplissant la fonction de chargé d'évacuation au sein des bâtiments du site ;
- les personnes formées à la manipulation d'extincteurs sur feux réels ;
- les Sauveteurs Secouristes du Travail ;
- les assistants de prévention de laboratoire présents sur le site.

Une liste nominative de ces personnes est mise en place et mise à jour à chaque rentrée universitaire. Elle est rappelée dans la fiche de consignes de sécurité de site et les fiches de consignes de sécurité des bâtiments.

Article 17 : Astreintes téléphoniques et annuaire de gestion des urgences

Afin de permettre au responsable de site pour la sécurité des personnels et des étudiants, d'assurer cette fonction en permanence, un annuaire de gestion des urgences est mis en œuvre. Cet annuaire, qui doit être mis à jour au moins une fois par an, est un document confidentiel qui regroupe les noms des principaux interlocuteurs du site avec leurs coordonnées téléphoniques professionnelles et personnelles. Le numéro d'urgence est communiqué et affiché dans les locaux du site.

Article 18 : Signalement de problèmes – demandes d'intervention

Le signalement de problèmes de sécurité doit se faire en priorité auprès du responsable de la sécurité du site, du chef de services administratifs et de l'assistant de prévention du site de l'EiSINe concerné.

Ce signalement se fera de préférence par écrit, via le cahier d'hygiène et sécurité ou par l'intermédiaire du Ticket Prévention (rubrique « assistance » de l'Intranet du Bureau Virtuel).

Les demandes de petites interventions de maintenance ou de travaux doivent se faire par l'intermédiaire des Tickets Travaux.

Pour les autres problèmes, les coordonnées de la personne référente sont indiquées sur la fiche de consignes de sécurité propre à chaque site de l'EiSINe.

Toute demande d'intervention pour des travaux ou des aménagements ou modifications de locaux doit se faire avec l'accord préalable du responsable de la sécurité du site.

Article 19 : Manifestations à caractère exceptionnel

Les manifestations organisées dans les locaux non prévus initialement à cet effet doivent faire l'objet de la préparation d'un dossier préalable de demande. Différents types de dossiers existent selon le type de demande. Les informations sont à récupérer sur l'Intranet du Bureau Virtuel. Tout dossier doit être préalablement signé par le responsable de la sécurité du site avant d'être transmis pour avis au service prévention des risques. Dans certains cas les délais sont de 10 semaines (dépôt du dossier au service prévention 10 semaines avant la date de la manifestation)

Article 20 : Travail isolé

Toute activité présentant un danger doit être réalisée en présence d'au moins deux personnes afin que l'une d'elles puisse donner l'alerte en cas d'accident.

Article 21 : Mise à disposition et utilisation des Equipements de Protection Individuelle

Les Equipements de Protection Individuelle adaptés doivent être mis par l'établissement à disposition de tout agent dont l'activité le nécessite. L'utilisation de ces E.P.I. est obligatoire. Ceux-ci doivent être maintenus en bon état et remplacés dès que nécessaire.

Article 22 : Respect des bonnes pratiques de sécurité

Tout agent est tenu de respecter les consignes de sécurité en vigueur au sein de l'EiSINe. Pour les activités en ateliers et dans les laboratoires, se référer aux règlements intérieurs des laboratoires (disponibles auprès des assistants de prévention). Le non-respect des règles est susceptible d'entraîner des sanctions administratives.

Les usagers doivent emprunter les voies d'accès et garer leur véhicule aux emplacements réservés à cet effet.

Conformément à l'article 3 de la loi n° 70.1301 du 31/12/1970 et au décret n° 72.822 du 6/9/1972, une mesure de mise en fourrière sera prise à l'encontre des véhicules laissés dans des lieux non réservés au stationnement, notamment devant les accès de secours ou les bouches d'incendie.

La vitesse est limitée à 30 km/h sur toutes les voies des campus ouvertes à la circulation. Le code de la route s'applique à l'ensemble des campus.

Titre V : Dispositions finales

Article 23 : Respect du règlement intérieur

Le Directeur de l'EiSINe est chargé de faire respecter le règlement intérieur.

Article 24 : Diffusion du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque usager et à chaque membre du personnel lors de l'inscription ou de la nomination. La présence aux cours ou l'entrée en fonction vaudra preuve de la prise de connaissance de ce règlement dans tous ses détails.

Adopté lors de la séance du conseil de l'EiSINe du 22 mai 2019