

2
0
2
5

REGLEMENT INTERIEUR

de l'École nationale Supérieure d'Ingénieurs de Reims



Version 2025

validée en Conseil de l'ESIREIMS le 2 juillet 2025

REGLEMENT INTERIEUR.....	1
DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPERIEURE D'INGENIEURS DE REIMS.....	1
REGLEMENT INTERIEUR.....	1
DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPERIEURE D'INGENIEURS DE REIMS.....	1
PRÉAMBULE	1
CHAMP D'APPLICATION	1
HIERARCHIE DES NORMES INTERNES.....	1
TITRE 1 - GOUVERNANCE DE L'ESIREIMS	2
Article 1 Organisation.....	2
Article 2 Équipe de direction	2
Article 3 Directeur adjoint à la formation / directeur des études	3
Article 4 Responsabilités fonctionnelles.....	3
4.1 : Missions des responsables de diplôme.....	3
4.2 : Missions du responsable des relations internationales	4
4.3 : Missions du responsable des relations industrielles	4
4.4 : Missions du responsable des admissions.....	5
4.5 : Missions du responsable réussite étudiante.....	5
TITRE 2 - CONSEILS ET COMMISSIONS DE L'ESIREIMS.....	6
<i>Chapitre 1 : Conseil d'École.....</i>	<i>6</i>
Article 5 Périodicité des réunions, ordre du jour, comptes rendus.....	6
Article 6 Délibérations à distance.....	6
<i>Chapitre 2 : Conseils de perfectionnement</i>	<i>6</i>
Article 7 Rôle et fonctionnement du conseil de perfectionnement	6
TITRE 3 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS ET USAGERS	8
<i>Chapitre 1 : Dispositions générales.....</i>	<i>8</i>
Article 8 Des libertés et leur exercice au sein de l'ESIREIMS.....	8
Article 9 Identification de l'ESIREIMS sur documents et publications.....	8
Article 10 Règles de confidentialité et propriété intellectuelle	8
<i>Chapitre 2 : Dispositions relatives aux personnels.....</i>	<i>9</i>
Article 11 Droits et obligations des personnels	9
<i>Chapitre 3 : Dispositions relatives aux usagers.....</i>	<i>9</i>
Article 12 L'école de la République – Droits et obligations des usagers	9
Article 13 Liberté d'association et de réunion	10
TITRE 4 - HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL	11
Article 14 Respect des consignes de sécurité	11
Article 15 Tenue vestimentaire.....	11
Article 16 Interdiction de manger et boire dans les salles.....	11
Article 17 Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux publics	11
Article 18 Consommation d'alcool dans l'établissement.....	11
Article 19 Introduction de substances ou matériels illicites ou dangereux	12
Article 20 Accidents de service et du travail	12
Article 21 Registre hygiène et sécurité / signalement d'un danger grave et imminent.....	12
Article 22 Présence d'animaux sur le site	12
Article 23 Engagement environnemental et développement durable	12
Article 24 Respect des espaces communs et espaces verts.....	13
Article 25 Gestion des déchets, tri sélectif et interdictions relatives aux déchets dangereux.....	13
Article 26 Lutte contre le harcèlement, violences, agissements sexistes et sexuels (VSS)	13
Article 27 L'intégration et la lutte contre le bizutage	13
TITRE 5 - ORDRE, ACCÈS ET UTILISATION DES LOCAUX	14
Article 28 Ordre public.....	14

Article 29	Conditions d'accès aux locaux	14
Article 30	Horaires d'ouverture des services	15
Article 31	Circulation et stationnement.....	15
Article 32	Usage des appareils numériques (téléphones, ordinateurs, etc.)	15
Article 33	Affichages, distribution de documents et publicité.....	15
Article 34	Prises de vues, films, photographies	15

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur, prévu à l'article 18 des statuts de l'École nationale supérieure d'ingénieurs de Reims (ESIREIMS), complète les lois, règlements et statuts applicables à l'école. Il précise les modalités d'organisation interne de l'École et détermine les conditions dans lesquelles s'exercent les droits et obligations de l'ensemble des membres de la communauté : étudiants, personnels et, plus généralement, toute personne présente dans les locaux de l'établissement.

Il peut être complété, si nécessaire, par des mesures d'ordre interne sous forme de notes de service ou chartes spécifiques, émanant notamment de la direction de l'école ou du conseil d'école.

Dans le respect du principe d'égalité entre les femmes et les hommes, toutes les fonctions, qualités ou mandats mentionnés dans le présent règlement intérieur sont réputés accessibles sans distinction de genre. Les intitulés peuvent être féminisés ou masculinisés selon la préférence des personnes concernées. Cette règle s'applique également à toute décision ou délibération à portée générale ou individuelle.

Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des usagers rattachés à l'École nationale supérieure d'ingénieurs de Reims (ESIREIMS). Sont concernés les étudiants régulièrement inscrits, les stagiaires de la formation continue, les doctorants et les auditeurs libres.

Il s'applique également à l'ensemble du personnel de l'école, qu'il s'agisse d'enseignants, d'enseignants-chercheurs, de personnels techniques ou administratifs, titulaires ou contractuels, affectés à l'ESIREIMS.

Enfin, les dispositions de ce règlement s'imposent à toute personne physique ou morale présente dans les locaux de l'école, quel que soit le motif de sa présence. Cela inclut notamment les enseignants et personnels de l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA), les vacataires, les personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, les prestataires, les visiteurs, les invités ou encore les collaborateurs bénévoles.

Hiérarchie des normes internes

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le respect des textes de référence qui régissent l'ESIREIMS. Il respecte l'ensemble des lois et règlements en vigueur, le règlement intérieur de l'Université de Reims Champagne-Ardenne et les statuts de l'école. Il ne peut en aucun cas y déroger.

TITRE 1 - GOUVERNANCE DE L'ESIREIMS

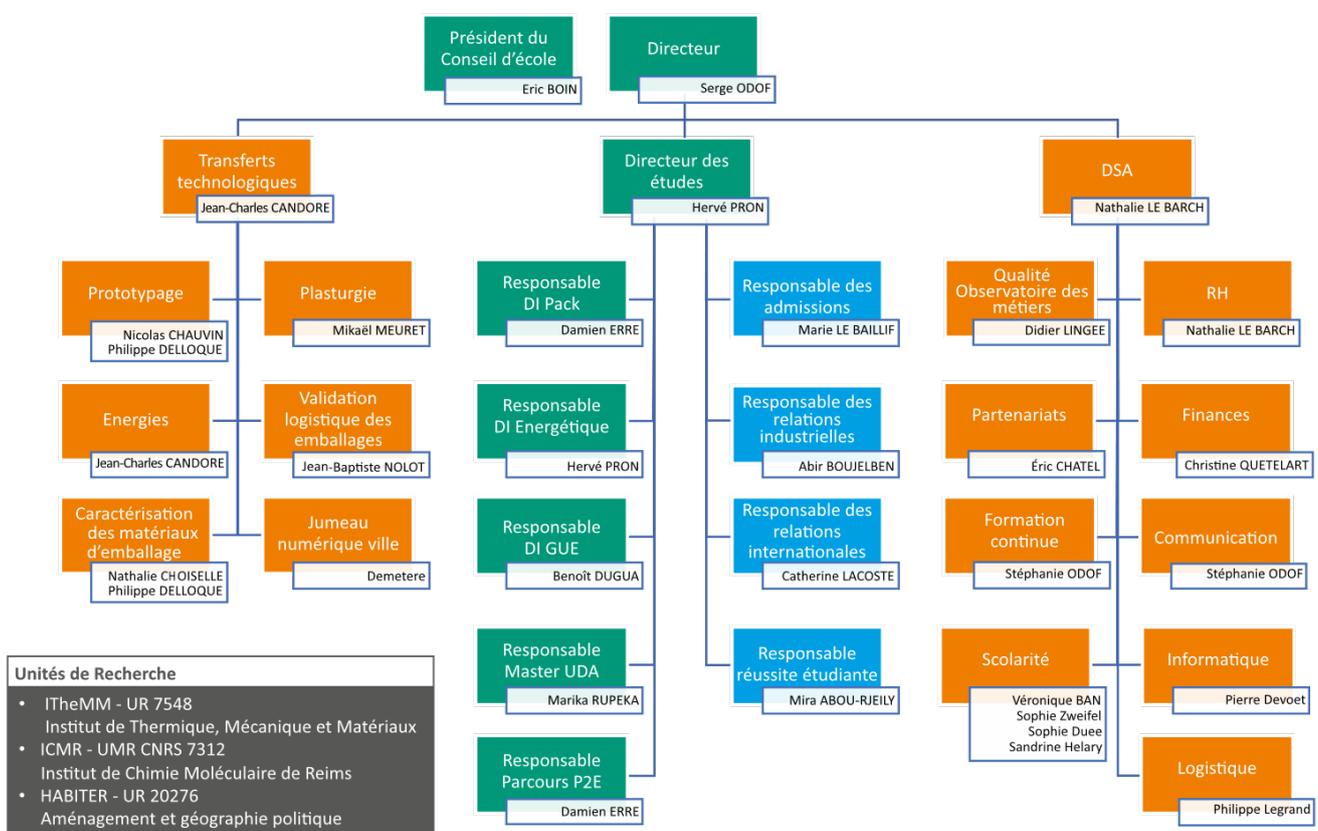
Article 1 Organisation

Conformément à l'article 713-9 du code de l'éducation, l'ESIREIMS est administrée par un conseil d'école et dirigée par un directeur.

Les services supports assistent le directeur dans le cadre de ses missions.

Les personnels sont les enseignants, enseignants chercheurs, BIATSS.

Les services administratifs et techniques de l'ESIREIMS sont : la direction, la scolarité, les ressources humaines, le service financier, la formation continue, la communication, la qualité, les partenariats, l'informatique et le service des transferts technologiques.



Article 2 Équipe de direction

L'équipe de direction comprend :

- Le directeur
- Le directeur adjoint en charge des études
- Le directeur des services administratifs
- Le responsable du diplôme d'ingénieurs en spécialité Packaging
- Le responsable du diplôme d'ingénieurs en spécialité la spécialité Energétique
- Le responsable du diplôme d'ingénieurs en spécialité en Génie Urbain et Environnement
- Le responsable du parcours P2E (Packaging, Energies, Environnement) de la licence CPI
- Le responsable du Master UDA

L'équipe de direction se réunit sous forme d'un bureau.

Elle peut être élargie avec :

- Le responsable des relations entreprises,
- Le responsable des relations internationales
- Le responsable de la réussite étudiante

Le directeur peut inviter aux séances du bureau toute personne dont il souhaite recueillir l'avis. Le bureau assiste le directeur sur les questions stratégiques et organisationnelles relatives au bon fonctionnement de l'école.

Article 3 Directeur adjoint à la formation / directeur des études

Le directeur adjoint à la formation ou directeur des études est nommé par le directeur après appel à candidatures. Il assure la coordination générale de l'ensemble des formations dispensées à l'ESIREIMS. Il garantit la qualité, la cohérence académique et réglementaire des diplômes. À ce titre, il veille au respect du Code de l'éducation, des règles internes de l'URCA, des exigences de la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI) ainsi que du règlement des études de l'école. Il coordonne les réunions bilan avec les étudiants. Le directeur et le directeur des études sont destinataires des résultats des enquêtes d'évaluations des enseignements pilotées par le service qualité.

Il supervise la coordination et la planification des enseignements, s'assure de l'adéquation des emplois du temps et des calendriers avec les maquettes pédagogiques et les directives de l'URCA, détermine le nombre de groupes de travaux dirigés et pratiques en lien avec la direction, et accompagne les responsables d'UE dans la restitution des résultats selon un format conforme et exploitable par les outils administratifs.

Par ailleurs, il pilote l'Observatoire des métiers de l'ESIREIMS. À ce titre, il coordonne, en lien avec le service qualité et les responsables de diplôme, les enquêtes relatives aux emplois et aux métiers occupés par les ingénieurs diplômés de l'école. Ces données permettent d'alimenter la réflexion sur l'évolution des formations, de renforcer l'adéquation entre les compétences développées à l'ESIREIMS et les besoins du monde professionnel, et servent à alimenter les données certifiées de la CTI.

Conjointement avec la direction de l'école, dans le processus d'accréditation auprès de la CTI, il coordonne la rédaction du dossier en lien avec l'équipe pédagogique, tout en assurant la cohérence globale entre les spécialités.

Il contribue au développement de certains partenariats académiques, industriels ou socio-économiques, en lien avec les responsables concernés.

Article 4 Responsabilités fonctionnelles

Les responsables fonctionnels sont nommés par le directeur après appel à candidatures. Un bilan de leurs actions est présenté une fois par an au conseil d'école.

4.1 : Missions des responsables de diplôme

Le responsable de chaque diplôme est nommé par le directeur.

Il coordonne la formation sur les plans académique et organisationnel. Il préside les jurys de diplôme, participe à la rédaction du dossier CTI ou HCERES, et prend part aux réunions de bilan avec les étudiants,

aux côtés du directeur des études. Il assure également le lien quotidien entre l'administration, les enseignants, les vacataires et les étudiants pour garantir le bon fonctionnement de la formation. Il est destinataire des résultats des enquêtes d'évaluations des enseignements, pilotées par le service qualité, concernant le diplôme dont il est responsable.

Il veille à la cohérence pédagogique du diplôme. Il préside et anime le conseil de perfectionnement annuel et ajuste les maquettes en fonction des recommandations formulées, notamment sur les compétences, contenus, modalités d'évaluation et volumes horaires. Il participe à l'élaboration des emplois du temps en fournissant un cahier des charges aux services administratifs, qui en assurent la mise en œuvre.

Enfin, il contribue au rayonnement du diplôme en lien avec les partenaires extérieurs, dans une logique de valorisation académique et professionnelle. Il prend également part à la gestion transversale des vacataires pour le recrutement et veille à la qualité des intervenants au sein de la formation.

4.2 : Missions du responsable des relations internationales

Le responsable des relations internationales met en œuvre la stratégie d'ouverture de l'ESIREIMS à l'international, en cohérence avec les orientations fixées par la direction de l'école. Il participe activement au développement de partenariats durables avec des établissements étrangers à travers la signature et le suivi de conventions de coopération. Il soutient les équipes pédagogiques dans la conception de parcours de formation intégrant une dimension internationale et contribue à la création de nouveaux diplômes à visée internationale en lien avec les établissements partenaires. Il est le représentant de l'ESIREIMS au sein de la Commission pour les relations internationales (CPRI) de l'URCA.

Sur le plan opérationnel, le responsable des relations internationales organise et coordonne les mobilités sortantes et entrantes des élèves ingénieurs en s'appuyant sur le service de la scolarité. Il accompagne les étudiants de l'ESIREIMS dans la préparation de leur mobilité académique ou de leur stage à l'étranger, en veillant à la qualité des démarches pédagogiques, administratives et logistiques. Il assure également l'accueil des étudiants internationaux en collaboration avec les services compétents de l'URCA et veille à la bonne intégration de ces étudiants au sein de l'école. Il s'assure enfin de la qualité et de la réciprocité des échanges dans une logique de coopération équilibrée, de rayonnement de l'établissement et de valorisation des parcours des étudiants

4.3 : Missions du responsable des relations industrielles

Le responsable des relations industrielles, en relation avec les responsables de diplômes, développe et entretient les liens entre l'école et le monde socioéconomique afin de favoriser l'insertion professionnelle des élèves ingénieurs et le positionnement de l'ESIREIMS dans son environnement. En s'appuyant sur le service de la scolarité, il pilote les stages obligatoires et les projets de fin d'études. Il organise leur déploiement en s'appuyant sur les compétences et les réseaux propres à chaque spécialité, tout en assurant une cohérence globale avec les objectifs de formation.

Il coordonne également les demandes extérieures émanant d'entreprises ou d'organismes, qu'il s'agisse de prestations ponctuelles ou d'études relevant du service de transfert de technologie, en veillant à leur faisabilité et à leur adéquation avec les ressources de l'école.

4.4 : Missions du responsable des admissions

Le responsable des admissions est en charge de l'ensemble des procédures liées au recrutement des élèves ingénieurs entrant à l'ESIREIMS. Il gère et représente l'école pour les admissions via les différentes voies d'admission. Il coordonne les différentes phases du recrutement en s'appuyant sur le service de la scolarité, exclusivement pour les formations conduisant au diplôme d'ingénieur. Il veille à garantir un accès équitable aux formations de l'école, en intégrant les principes d'inclusivité, d'égalité des chances et de diversité dans les modalités de recrutement. Le responsable des admissions préside le jury d'admission et veille à la qualité des recrutements, en garantissant la transparence, la rigueur et l'impartialité des processus de sélection.

Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de recrutement de l'école, en lien étroit avec la direction et le service communication, afin d'assurer la visibilité de l'établissement et la promotion de ses formations auprès de publics variés. À ce titre, il contribue à la définition des actions de communication à destination des futurs candidats et à la représentation de l'école lors des salons, forums, journées portes ouvertes ou tout autre événement de promotion.

Il entretient des relations régulières avec les établissements partenaires ou filières susceptibles d'attirer des candidats, dans une logique de continuité pédagogique et de renforcement de l'attractivité de l'école.

4.5 : Missions du responsable réussite étudiante

Le responsable réussite étudiante est un interlocuteur central pour les élèves ingénieurs tout au long de leur parcours à l'ESIREIMS. Il assure un rôle d'écoute, de relais et d'orientation, notamment lorsque les étudiants rencontrent une difficulté, expriment un besoin ou se trouvent face à une situation difficile.

Il accueille et reçoit les étudiants de manière bienveillante et confidentielle, quel que soit le motif de leur sollicitation. Son rôle est de les orienter vers les personnes, les services ou les dispositifs les plus adaptés à leur situation, qu'il s'agisse de questions liées à la scolarité, à la santé, à la vie associative, à la mobilité internationale, à la recherche de stages, à l'insertion professionnelle ou encore à des difficultés personnelles ou sociales.

Il veille à maintenir un lien actif et constructif entre les élèves et les différents services de l'école. En lien avec la direction, les équipes pédagogiques et les services de l'établissement, il contribue à l'amélioration continue de l'accompagnement des étudiants dans une logique de réussite, de bien-être et d'épanouissement. Il s'inscrit dans une démarche inclusive et veille à ce que chaque étudiant puisse trouver sa place et exprimer son potentiel dans un environnement bienveillant et respectueux.

TITRE 2 - CONSEILS ET COMMISSIONS DE L'ESIREIMS

Chapitre 1 : Conseil d'École

Le Conseil de l'ESIREIMS est présidé par le président du conseil ou, en son absence, par un membre mandaté par lui.

Le président du conseil veille au bon déroulement de la séance : il en assure la police, dirige les débats, ouvre et clôt les séances.

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

Article 5 Périodicité des réunions, ordre du jour, comptes rendus

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative conjointe de son président et du directeur de l'école. Sauf en cas d'urgence, la convocation est accompagnée de l'ordre du jour, transmis au moins huit jours avant la date prévue, ainsi que, dans la mesure du possible, des documents afférents aux points inscrits.

En cas d'urgence avérée, le président peut compléter l'ordre du jour jusqu'au début de la séance. Les documents relatifs à ces ajouts sont alors transmis aux membres du conseil dès que possible. À titre exceptionnel, ils peuvent être remis directement en séance.

Pour chaque réunion du conseil, un compte rendu est établi sous la responsabilité du président du conseil d'école. Ce compte rendu est diffusé dans un délai d'un mois suivant la séance.

Le président peut inviter toute personne dont la présence est jugée utile au regard des points traités, afin de contribuer aux échanges du conseil.

Article 6 Délibérations à distance

Lorsque les conditions l'exigent, et sous réserve du respect du secret du vote le cas échéant, le président peut proposer la tenue d'une délibération à distance. Celle-ci peut avoir lieu par visioconférence, audioconférence ou tout moyen électronique permettant un échange d'écrits, en garantissant l'identification des participants et la confidentialité des débats. Cette modalité de participation est exclusivement réservée aux personnalités extérieures siégeant au sein du Conseil.

Chapitre 2 : Conseils de perfectionnement

Article 7 Rôle et fonctionnement du conseil de perfectionnement

Un conseil de perfectionnement est constitué pour chaque diplôme délivré par l'ESIREIMS. Il est présidé et animé par le responsable du diplôme concerné. Composé de représentants du monde académique, d'étudiants et de professionnels en lien avec le domaine de formation, il se réunit une fois par an dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue. Il constitue un espace structurant d'échange visant à assurer la cohérence et la pertinence de la formation au regard des attentes des étudiants, des exigences scientifiques et techniques, et des besoins du monde socio-économique.

Le conseil de perfectionnement a pour mission de contribuer à l'évaluation interne de la formation, d'éclairer ses objectifs, de proposer des évolutions de contenus ou de modalités pédagogiques, et de formuler des recommandations visant à en améliorer la qualité. Ses travaux s'appuient notamment sur les retours issus des réunions bilans organisées avec les étudiants, sur les informations issues de l'observatoire des métiers ainsi que sur les résultats des enquêtes menées sur les enseignements.

Chaque conseil de perfectionnement est composé :

- Représentants académiques
5 membres de l'équipe pédagogique dont le responsable du diplôme, le directeur, le directeur des études.
2 membres de l'équipe BIATSS.
- Représentants étudiants
3 étudiants en cours de formation
2 représentants diplômés.
- Représentants professionnels
2 représentants enseignant dans le diplôme
2 membres n'enseignant pas dans le diplôme mais exerçant dans le cœur de métier.

TITRE 3 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS ET USAGERS

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 8 Des libertés et leur exercice au sein de l'ESIREIMS

« 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 » DDHC 1789 _art 4

Un comportement civil et courtois est de rigueur au sein de l'école.

L'exercice des libertés d'expression et d'information doit s'inscrire dans un cadre respectueux, responsable et conforme aux valeurs du service public de l'enseignement supérieur. Conformément à l'article L141-6 du code de l'éducation, il est, pour rappel, laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique.

Les convictions peuvent être exprimées dans le respect :

- de la neutralité du service public,
- de son bon fonctionnement,
- des exigences d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Toute forme de prosélytisme est interdite :

- les manifestations de discrimination,
- les incitations à la haine,
- toute pression physique ou psychologique visant à imposer une opinion religieuse, philosophique ou politique contraire au principe de laïcité.

Article 9 Identification de l'ESIREIMS sur documents et publications

Tout document ou publication, qu'il provienne d'un personnel, d'une structure ou d'une association étudiante liée à l'ESIREIMS, doit obligatoirement faire apparaître l'affiliation à l'ESIREIMS et à l'URCA selon le respect de la charte graphique.

Toute utilisation du logo de l'ESIREIMS en dehors des missions de l'École nécessite une autorisation préalable du Directeur de l'ESIREIMS.

Article 10 Règles de confidentialité et propriété intellectuelle

Tous les personnels et usagers de l'ESIREIMS sont tenus de respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de propriété intellectuelle, qu'il s'agisse de propriété littéraire et artistique ou de propriété industrielle, telles que définies par le Code de la propriété intellectuelle.

Dans le cadre de leurs activités à l'ESIREIMS (enseignements, recherches, stages, projets en entreprise, mémoires, thèses, etc.), chacun s'engage à respecter strictement les règles de confidentialité et de protection des droits associés aux créations et productions intellectuelles.

La reproduction, intégrale ou partielle, d'une œuvre de l'esprit (y compris les logiciels), sans le consentement de son auteur, constitue un acte de contrefaçon passible de sanctions disciplinaires, indépendamment de toute procédure civile ou pénale (article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle). Seules les exceptions prévues à l'article L.122-5 peuvent s'appliquer.

Concernant les logiciels, l'utilisateur s'engage à :

- ne faire aucune copie d'un logiciel.
- ne pas contourner les restrictions d'utilisation des logiciels ;
- ne pas installer de logiciel sur un équipement informatique de l'école sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du responsable des moyens informatiques.

Enfin, tout agent ou usager ayant créé une invention dans le cadre de ses fonctions, d'une mission inventive, d'un projet pédagogique ou d'un stage, a l'obligation de la déclarer à la direction de l'ESIREIMS.

Chapitre 2 : Dispositions relatives aux personnels

Article 11 Droits et obligations des personnels

Conformément à l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, les agents publics exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Ils sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, à une obligation stricte de neutralité.

Ils doivent respecter le principe de laïcité, ce qui implique de s'abstenir de toute manifestation d'opinion religieuse dans le cadre professionnel. Ils doivent traiter chacun avec égalité, dans le respect de la liberté de conscience et de la dignité des personnes (article L141-6 du Code de l'éducation).

Par ailleurs, en application de l'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les agents publics sont soumis au secret professionnel, dans les conditions prévues par le Code pénal. Ils doivent également faire preuve de discrétion professionnelle concernant tous les faits, informations ou documents portés à leur connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, notamment pendant les phases d'admissions et les jurys de diplômes.

Chapitre 3 : Dispositions relatives aux usagers

Article 12 L'école de la République – Droits et obligations des usagers

Tous les usagers sont égaux devant le service public.

La liberté d'information et d'expression des usagers est régie par l'article L811-1 du Code de l'éducation. Dans le cadre de leur présence à l'ESIREIMS, les usagers sont tenus :

- de respecter la dignité, la sensibilité et les convictions de chacun,
- de reconnaître et respecter le rôle et les missions des personnels de l'école.

Tout comportement ou propos insultant, dénigrant, discriminatoire ou harcelant est strictement interdit. Feront l'objet de sanctions disciplinaires :

- les propos ou actes à caractère raciste, sexiste, homophobe ou discriminatoire,
- les incitations à la haine,
- le harcèlement moral ou physique,
- les brimades ou atteintes à la personne.

Article 13 Liberté d'association et de réunion

Les usagers de l'ESIREIMS disposent de la liberté d'association, dans le respect de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Toute association souhaitant être domiciliée à l'ESIREIMS doit obtenir une autorisation préalable du directeur de l'école. Cette autorisation conditionne l'attribution d'une adresse postale et d'une adresse électronique institutionnelle. La charte des associations étudiantes, fixant leurs droits et obligations, doit impérativement être signée par toute nouvelle association d'usagers créée au sein de l'établissement. La mise à disposition de locaux fait l'objet d'une convention. Cette convention précise les conditions d'utilisation, notamment en matière d'assurance, de sécurité et de respect des règles de vie au sein de l'école. Chaque association bénéficie de 2 badges saltos permettant d'accéder à leur local, qui doivent être restitués chaque année à la direction avant la passation de bureau. Un foyer est mis à disposition des étudiants. Il doit être maintenu en état de propreté et de rangement en adéquation avec la vie en collectivité.

L'ESIREIMS reconnaît également la liberté de réunion. Les assemblées générales ou réunions organisées par les étudiants doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès du directeur, lequel relaye auprès des services centraux de l'URCA. Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir dans les locaux de l'école sans son accord formel.

Les organisateurs restent pleinement responsables du contenu des interventions qui se déroulent lors de ces événements. Ils doivent :

- obtenir les autorisations nécessaires pour la diffusion publique de musique, d'œuvres audiovisuelles ou cinématographiques ;
- fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les risques liés à l'événement ou à l'occupation des locaux ;
- veiller à la restitution des espaces utilisés en parfait état de rangement et de propreté
- veiller à la présence de 2 agents de sécurité sur les événements exceptionnels

TITRE 4 - HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 14 Respect des consignes de sécurité

Toute personne présente sur le domaine universitaire est tenue de prendre connaissance et de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Cela concerne les procédures à suivre en cas d'alarme incendie, la conduite à adopter en cas d'accident, ainsi que les règles spécifiques applicables dans les laboratoires. Ces informations sont accessibles dans le livret de prévention disponible sur l'intranet de l'école.

Il est obligatoire de respecter les consignes générales de sécurité, y compris les consignes d'extinction et d'évacuation en cas d'incendie, qui sont affichées dans l'ensemble des bâtiments.

La participation aux exercices d'évacuation est également obligatoire pour tous.

Article 15 Tenue vestimentaire

Les tenues portées au sein de l'ESIREIMS doivent respecter les exigences de décence, d'hygiène et de sécurité, et être adaptées aux activités pratiquées, notamment lors des travaux pratiques, en laboratoire, en atelier ou lors des activités sportives.

Dans ces contextes, les vêtements amples, flottants, facilement inflammables ou incompatibles avec le port des équipements de protection individuelle (EPI) sont strictement interdits. Les étudiants et personnels doivent veiller à porter une tenue conforme aux consignes de sécurité lorsqu'ils accèdent aux salles de travaux pratiques et halles de technologie.

De manière générale, la tenue vestimentaire doit respecter les règles de bienséance et être adaptée à la nature des enseignements et des activités professionnelles.

Article 16 Interdiction de manger et boire dans les salles

Il est strictement interdit de manger et boire dans les salles de cours et les amphithéâtres de l'établissement sauf autorisation du directeur de l'ESIREIMS.

Article 17 Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux publics

Conformément à l'article R3511-3 du Code de la santé publique et au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux fermés et couverts recevant du public ou constituant des lieux de travail. Le non-respect de cette règle expose les contrevenants à des sanctions pénales.

Article 18 Consommation d'alcool dans l'établissement

La vente, la consommation et l'état d'ivresse sont strictement interdits dans les locaux et espaces de l'ESIREIMS. A titre exceptionnel, sur autorisation du directeur de l'ESIREIMS, lequel relaie auprès des services centraux, des dérogations peuvent être accordées en termes de ventes et de consommation (remise de diplômes).

Les organisateurs d'événements sont tenus de veiller à la prévention des risques liés à la consommation d'alcool (mise à disposition d'éthylotests, sensibilisation des participants).

En cas de signes manifestes d'ivresse, toute personne présente à l'ESIREIMS doit, au titre de la non-assistance à personne en danger (article 223-6 du Code pénal), inciter la personne concernée à empêcher toute activité à risque (manipulation dangereuse, conduite) et à consulter le service médical. La publicité en faveur de boissons alcoolisées est interdite, y compris lors des manifestations organisées dans l'établissement.

Article 19 Introduction de substances ou matériels illicites ou dangereux

L'introduction, la détention, la consommation et la vente de stupéfiants sont strictement interdites au sein de l'ESIREIMS. Toute infraction à cette règle expose à des sanctions pénales. L'introduction d'armes ou d'objets dangereux, de même que tout acte de violence qu'il soit verbal, physique ou moral, est formellement interdit dans l'établissement. En cas de comportement dangereux ou susceptible de créer un trouble, chacun est invité à alerter immédiatement un responsable.

Article 20 Accidents de service et du travail

Les accidents de travail ou les accidents de service doivent faire l'objet d'une déclaration, dans un délai maximum de 48h, auprès du directeur des services administratifs (DSA). Le transport des personnes victimes ne peut se faire que par les services de secours.

Article 21 Registre hygiène et sécurité / signalement d'un danger grave et imminent

Le registre hygiène et sécurité, accessible sur demande à l'accueil de l'ESIREIMS, est destiné à recueillir les observations et suggestions des agents en lien avec la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Toute alerte relative à un danger grave et imminent doit également y être consignée.

Article 22 Présence d'animaux sur le site

La présence d'animaux est prohibée sur le site de l'école, sauf cas particuliers comme les chiens guides d'aveugles ou les animaux liés au personnel de sécurité.

Article 23 Engagement environnemental et développement durable

L'ESIREIMS s'inscrit dans une démarche de développement durable et de protection de l'environnement. À ce titre, les personnels et usagers sont invités à suivre les consignes visant à limiter les consommations d'énergie et à réduire les émissions de gaz à effet de serre, en accord avec les recommandations des services techniques. Ils s'engagent à limiter leur impact par un usage raisonné des outils numériques.

A chaque fin de séance, le dernier usager veillera à la fermeture des fenêtres, des volets et à l'extinction des lumières et appareils électriques (tableaux numériques, ordinateurs...). Il en va de même pour l'ensemble du personnel de l'ESIREIMS dans leur bureau, et pour les usagers, dans les espaces communs et leurs locaux associatifs.

Article 24 Respect des espaces communs et espaces verts

Les espaces communs et les espaces verts doivent être préservés par l'ensemble des personnels et usagers de l'établissement. Il est demandé à chacun de ne pas détériorer les plantations et de maintenir ces espaces en bon état afin de garantir un cadre de vie agréable pour tous. Des équipements de propreté sont mis à disposition et doivent être utilisés.

Article 25 Gestion des déchets, tri sélectif et interdictions relatives aux déchets dangereux

Les déchets doivent être triés conformément aux consignes établies à l'ESIREIMS. Aucun déchet, produit, carton ou matériel ne doit être abandonné à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Les déchets sont collectés selon leur nature : déchets ménagers et assimilés, encombrants, déchets spéciaux (chimiques, informatiques, néons, toners, piles, accumulateurs, etc.).

Il est strictement interdit de rejeter des produits chimiques ou des déchets dangereux dans les conteneurs destinés aux ordures ménagères ordinaires ou dans les égouts. Ces produits doivent faire l'objet d'un traitement spécifique encadré par les services techniques compétents.

Article 26 Lutte contre le harcèlement, violences, agissements sexistes et sexuels (VSS)

Conformément aux articles 6 ter et 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 aucun agent public ne doit subir :

- des faits de harcèlement moral, définis comme des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail pouvant porter atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale, ou compromettre l'avenir professionnel de la personne
- ni des agissements sexistes, définis comme tout comportement fondé sur le sexe ou le genre, visant ou ayant pour effet de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Aucune mesure relative au recrutement, à la titularisation, à la formation, à la notation, à la discipline, à la promotion ou à la mutation ne peut être prise à l'encontre d'un agent en raison :

- du fait qu'il ait subi ou refusé de subir ces agissements ;
- du fait qu'il ait exercé un recours ou engagé une action en justice pour les faire cesser ;
- ou encore du fait qu'il ait témoigné ou relaté de tels faits.

Tout agent ayant commis ou ordonné de tels agissements s'expose à des sanctions disciplinaires, civiles et pénales.

Article 27 L'intégration et la lutte contre le bizutage

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif constitue un délit de bizutage (article 225-16-1 du Code pénal et article L811-4 du Code de l'éducation).

Indépendamment des poursuites judiciaires, ce délit donne lieu à des sanctions disciplinaires.

TITRE 5 - ORDRE, ACCÈS ET UTILISATION DES LOCAUX

Article 28 Ordre public

Le Directeur de l'ESIREIMS est responsable de l'ordre et de la sécurité au sein de l'école. Conformément à l'article R. 715-12 du Code de l'éducation, il peut prendre toute mesure nécessaire, y compris l'exclusion d'un usager ou la fermeture temporaire de locaux, en cas de menace pour la sécurité ou de trouble à l'ordre public.

Conformément aux articles R. 712-4 et R. 712-6 du Code de l'éducation, le président de l'URCA est habilité à requérir l'intervention des forces de l'ordre sur le site de l'ESIREIMS.

Article 29 Conditions d'accès aux locaux

L'accès aux locaux et espaces de l'ESIREIMS est strictement réservé au personnel et aux étudiants. Sont également admises les personnes dont la présence, bénévole ou professionnelle, est nécessaire au bon déroulement des activités pédagogiques, scientifiques, administratives, techniques ou culturelles de l'établissement. Ces personnes étrangères à l'ESIREIMS, et autres visiteurs, doivent être déclarés à la direction avant leur venue et se présenter à l'accueil pour être enregistrés.

Toute personne présente dans l'enceinte de l'école doit pouvoir justifier à tout moment de son identité et de la légitimité de sa présence, sur demande d'un personnel habilité. Pour les étudiants, la carte d'étudiant en cours de validité, avec photographie, fait office de justificatif.

Dans le cadre d'un plan de sécurité renforcé tel que l'Alerte Vigipirate « Attentats », toute personne souhaitant accéder aux campus devra se conformer aux consignes particulières de sécurité mises en place.

Les espaces doivent être utilisés dans le respect de leur destination et des missions de service public de l'École. Aucun aménagement ne peut y être réalisé (y compris un changement de serrure) sans autorisation expresse du directeur ou de son représentant.

Les badges et clés d'accès sont strictement personnels, ne peuvent être prêtés ni copiés.

Toute détérioration des biens, des équipements ou des locaux expose l'auteur à des sanctions disciplinaires et/ou pénales. La propreté des lieux doit être respectée. Aucun tag ni graffiti n'est autorisé. L'ESIREIMS décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation d'objets personnels

Les locaux de l'ESIREIMS peuvent être loués ou mis à disposition d'organismes extérieurs pour l'organisation de réunions, séminaires ou événements. Cette utilisation fait l'objet d'une convention, et les tarifs sont fixés chaque année par le conseil d'administration de l'URCA.

Article 30 Horaires d'ouverture des services

Les locaux de l'ESIREIMS sont ouverts du lundi au vendredi de 7h30 à 20h00. En dehors de ces horaires, et sauf événement exceptionnel déclaré et autorisé, ainsi que pendant les fermetures administratives fixées par circulaire du président de l'URCA, l'établissement est fermé et placé sous alarme et surveillance.

Article 31 Circulation et stationnement

Pour la circulation, le Code de la route s'applique sur le site de l'ESIREIMS.

Les véhicules à moteur et les véhicules à deux roues doivent respecter les places de stationnement telles qu'identifiées. Des places de stationnement sont prévues à l'usage exclusif des personnes handicapées.

Le stationnement devant les issues de secours et sur les parvis est strictement interdit.

Article 32 Usage des appareils numériques (téléphones, ordinateurs, etc.)

L'usage des téléphones portables doit se faire de manière respectueuse et discrète, dans un esprit de civilité, afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités ni gêner autrui. Ils doivent être mis en mode silencieux dans les espaces partagés ou dédiés au travail.

Pendant les examens, sauf autorisation explicite de l'enseignant, tous les appareils électroniques, y compris les téléphones, doivent être éteints et rangés dans les sacs. Aucun matériel non autorisé ne doit être présent sur les tables.

Lors des enseignements, l'utilisation d'ordinateurs portables, téléphones, tablettes ou tout autre appareil numérique est laissée à l'appréciation de l'enseignant.

Article 33 Affichages, distribution de documents et publicité

L'École met à disposition des panneaux d'affichage pour le personnel et les usagers. Le contenu affiché doit garantir : la neutralité du service public de l'enseignement, le respect des personnes et de l'image de l'établissement, le maintien de l'ordre public.

Tout affichage est interdit en dehors de ces emplacements.

Toute publicité commerciale, toute vente de biens ou services est interdite dans les enceintes et locaux de l'ESIREIMS.

Article 34 Prises de vues, films, photographies

Toute capture et diffusion d'images réalisées à l'École impliquant un usager, une personne invitée ou toute personne exerçant une activité sur le site doit obtenir l'autorisation préalable de l'intéressé ou de son représentant légal. Des conventions précisant les modalités d'autorisation ou de refus de prise de vue et de diffusion sont mises en place à cet effet.

Par ailleurs, toute prise de vue ou diffusion d'images des bâtiments, laboratoires, équipements ou matériels de l'École requiert l'autorisation du directeur.