

## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

### Article 1: Fonctionnement des Conseils centraux

Les présentes dispositions sont communes aux conseils centraux de l'Université : le Conseil d'Administration, le Conseil Académique et ses deux commissions : la commission de la formation et de la vie universitaire et la commission recherche.

Les Conseils centraux et commissions sont présidés par le Président de l'Université ou en cas d'empêchement par les Vice-Présidents désignés à cet effet. Il est établi un ordre du jour des séances.

Cet ordre du jour est préparé par le Président, assisté du Vice-président concerné, et adressé aux membres de ce 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 de séance vérifie la présence des conseillers, soit par un appel nominal, soit par la mise en circulation d'une feuille d'émargement, et donne lecture des pouvoirs.

Le Président assure la police de la séance, et dirige les débats. Il lui appartient d'ouvrir et de lever la séance. Il peut déterminer un temps limité de paroles pour un point à l'ordre du jour. Lorsqu'un point à l'ordre du jour appelle à être débattu, le Président organise les demandes de prises de paroles, à tour de rôle.

Lorsqu'au moins deux orateurs d'avis contraire ont pris part à une discussion sur un point de l'ordre du jour et traité le fond du débat, le président peut proposer la clôture de la discussion. Un seul membre du Conseil peut alors être entendu contre la clôture et doit se limiter à cet objet. Le président met ensuite la clôture aux voix. Lorsque la clôture a été adoptée, seuls les orateurs déjà inscrits dans le débat peuvent intervenir.

Le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration, en particulier le registre des présences et procurations, est assuré par l'administration de l'URCA.

Les votes ordinaires ont lieu, en principe, à main levée. Ils se font à bulletin secret

### Article 1: Fonctionnement des conseils centraux

Les présentes dispositions sont communes aux conseils centraux de l'université : le conseil d'administration, le conseil académique et ses deux commissions : la commission de la formation et de la vie universitaire et la commission recherche.

Les conseils centraux et commissions sont présidés par le président de l'université ou en cas d'empêchement par les vice-présidents désignés à cet effet. Il est établi un ordre du jour des séances.

Cet ordre du jour est préparé par le président, assisté du Vice-président concerné, et adressé aux membres de ce 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 de séance vérifie la présence des conseillers, soit par un appel nominal, soit par la mise en circulation d'une feuille d'émargement, et donne lecture des pouvoirs.

Le président assure la police de la séance et dirige les débats. Il lui appartient d'ouvrir et de lever la séance. Il peut déterminer un temps limité de paroles pour un point à l'ordre du jour. Lorsqu'un point à l'ordre du jour appelle à être débattu, le président organise les demandes de prises de paroles, à tour de rôle.

Lorsqu'au moins deux orateurs d'avis contraires ont pris part à une discussion sur un point de l'ordre du jour et traité le fond du débat, le président de séance peut proposer la clôture de la discussion. Un seul membre du Conseil peut alors être entendu contre la clôture et doit se limiter à cet objet. Le président de séance met ensuite la clôture aux voix. Lorsque la clôture a été adoptée, seuls les orateurs déjà inscrits dans le débat peuvent intervenir.

Le secrétariat des réunions du conseil d'administration, en particulier le registre des présences et procurations, est assuré par l'administration de l'URCA.

Les votes ordinaires ont lieu, en principe, à main levée. Ils se font à bulletin secret

## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

<p>sur demande d'un quart des membres présents ou représentés. En outre, les votes se font à bulletin secret pour les questions à caractère nominatif et celles relatives aux élections, désignations et propositions concernant des personnes nommément désignées.</p> <p>Une suspension de séance peut être décidée par le Président ou à la demande du tiers des membres présents ou représentés.</p> <p>La procuration prévue par les statuts (<i>les membres ne peuvent détenir plus de deux procurations</i>) peut être accordée par un membre du conseil à n'importe quel autre membre du même conseil, sauf pour les représentants des collectivités et organismes dont la suppléance est prévue.</p> <p>La procuration doit être nominale et ne peut être transmise. En ce qui concerne les conseils restreints, tout conseiller ne peut représenter qu'un conseiller de son propre collège.</p> <p>.</p> <p>En cas de réunion à distance, les échanges en visioconférence ou en audioconférence ne sont pas enregistrés. Les échanges par messagerie instantanée sont supprimés dans les quinze jours suivant la séance. Si le conseil se réunit pour une question relevant d'une certaine technicité, sous réserve de l'approbation par au moins la majorité des membres participants, le président pourra demander l'enregistrement des échanges. Ceux-ci ne seront utilisés que pour la rédaction des PV/comptes rendus... et seront supprimés dès approbation des documents lors de la réunion suivante du conseil.</p> <p>La participation de tiers aux réunions à distance des conseils de l'établissement est régie dans les conditions prévues par les règles internes de chaque instance pour les réunions en présentiel.</p> <p>La participation des services administratifs ou techniques, afin de permettre notamment le bon déroulement de la séance ou la prise de note en vue de la rédaction des comptes-rendus/PV..., s'inscrit dans le parallèle des conditions des séances en présentiel.</p> <p>Afin de garantir la confidentialité des débats, seuls les tiers invités à être entendus</p>	<p>sur demande d'un quart des membres présents ou représentés. En outre, les votes se font à bulletin secret pour les questions à caractère nominatif et celles relatives aux élections, désignations et propositions concernant des personnes nommément désignées.</p> <p>Une suspension de séance peut être décidée par le président ou à la demande du tiers des membres présents ou représentés.</p> <p>La procuration prévue par les statuts (<i>les membres ne peuvent détenir plus de deux procurations</i>) peut être accordée par un membre du conseil à n'importe quel autre membre du même conseil, sauf pour les représentants des collectivités et organismes dont la suppléance est prévue.</p> <p>La procuration doit être nominale et ne peut être transmise. En ce qui concerne les conseils restreints, tout conseiller ne peut représenter qu'un conseiller de son propre collège.</p> <p>Le texte d'un amendement est toujours mis aux voix avant le texte qu'il amende</p> <p><del>En cas de réunion à distance, les échanges en visioconférence ou en audioconférence ne sont pas enregistrés. Les échanges par messagerie instantanée sont supprimés dans les quinze jours suivant la séance. Si le conseil se réunit pour une question relevant d'une certaine technicité, sous réserve de l'approbation par au moins la majorité des membres participants, le président pourra demander l'enregistrement des échanges. Ceux-ci ne seront utilisés que pour la rédaction des PV/comptes rendus... et seront supprimés dès approbation des documents lors de la réunion suivante du conseil.</del></p> <p><del>La participation de tiers aux réunions à distance des conseils de l'établissement est régie dans les conditions prévues par les règles internes de chaque instance pour les réunions en présentiel.</del></p> <p><del>La participation des services administratifs ou techniques, afin de permettre notamment le bon déroulement de la séance ou la prise de note en vue de la rédaction des comptes-rendus/PV..., s'inscrit dans le parallèle des conditions des séances en présentiel.</del></p>
---	--

## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil dans le cadre de la délibération qui les concernent directement.	Afin de garantir la confidentialité des débats, seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil dans le cadre de la délibération qui les concernent directement.
<p><b><u>Article 4 : Dispositions générales</u></b></p> <p>Des commissions peuvent être constituées à l'initiative du Conseil d'Administration ou sur proposition du Président. Des groupes de travail peuvent être constitués à l'initiative des commissions du Conseil Académique ou sur proposition du Président. Le Président de l'Université est membre de droit des commissions et groupes de travail.</p> <p>La durée du mandat des membres des commissions est de quatre ans sauf pour les représentants étudiants dont le mandat est de 2 ans, elles sont renouvelées après l'élection des membres du CA. Le mandat des membres des commissions prend fin à l'occasion du renouvellement des représentants des membres des conseils.</p> <p>En cas d'absence non justifiée d'un membre à 3 réunions consécutives, le Président de l'université propose au Conseil d'Administration son remplacement. Tout siège devenu vacant donne immédiatement lieu à un renouvellement, pour la durée du mandat restant à courir.</p>	<p><b><u>Article 4 : Dispositions générales</u></b></p> <p>Des commissions peuvent être constituées à l'initiative du conseil d'administration ou sur proposition du président. Des groupes de travail peuvent être constitués à l'initiative des commissions du conseil Académique ou sur proposition du président. Le président de l'université est membre de droit des commissions et groupes de travail.</p> <p>La durée du mandat des membres des commissions est de quatre (4) ans sauf pour les représentants étudiants dont le mandat est de deux (2) ans, elles sont renouvelées après l'élection des membres du conseil d'administration. Le mandat des membres des commissions prend fin à l'occasion du renouvellement des représentants des membres des conseils.</p> <p>En cas d'absence non justifiée d'un membre à 3 réunions consécutives, le président de l'université propose au conseil d'administration son remplacement. Tout siège devenu vacant donne immédiatement lieu à un renouvellement, pour la durée du mandat restant à courir.</p> <p>Les conseils centraux, autres conseils ainsi que les commissions peuvent se réunir à distance et ce, conformément au décret n°2014-627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et à l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.</p> <p>En cas de réunion à distance, les échanges en visioconférence ou en audioconférence ne sont pas enregistrés. Les échanges par messagerie instantanée sont supprimés dans les quinze jours suivant la séance.</p> <p>Si le conseil se réunit pour une question relevant d'une certaine technicité, sous réserve de l'approbation par au moins la majorité des membres participants, le</p>

## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

	<p>président pourra demander l'enregistrement des échanges. Ceux-ci ne seront utilisés que pour la rédaction des PV/comptes rendus... et seront supprimés dès approbation des documents lors de la réunion suivante du conseil.</p> <p>La participation de tiers aux réunions à distance des conseils de l'établissement est régie dans les conditions prévues par les règles internes de chaque instance pour les réunions en présentiel.</p> <p>La participation des services administratifs ou techniques, afin de permettre notamment le bon déroulement de la séance ou la prise de note en vue de la rédaction des comptes-rendus/PV..., s'inscrit dans le parallèle des conditions des séances en présentiel.</p>
<p><b><u>Article 8 : Commission sociale plénière</u></b></p> <p>Il est institué, au sein de l'URCA, une commission sociale plénière en faveur des personnels. La commission sociale plénière se réunit deux fois par an.</p> <p><b>Mission</b></p> <p>La commission sociale plénière a pour rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- de proposer au Président les orientations de l'action sociale de l'URCA</li><li>- de mettre en œuvre les mesures destinées à développer l'action sociale de l'URCA</li><li>- d'analyser le bilan de l'action sociale établi par le service d'action sociale</li></ul> <p><b>Composition :</b></p> <p>La composition de la commission sociale en faveur des personnels est fixée comme suit :</p> <p><b>Au titre de l'administration :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Le Président de l'Université ou le représentant qu'il désigne</li><li>-Le Directeur général des services</li><li>-Le Directeur des ressources humaines</li></ul>	<p><b><u>Article 8 : Commission sociale plénière</u></b></p> <p>Il est institué, au sein de l'URCA, une commission sociale plénière en faveur des personnels. La commission sociale plénière se réunit deux fois par an.</p> <p><b>Mission</b></p> <p>La commission sociale plénière a pour rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- de proposer au président les orientations de l'action sociale de l'URCA ;</li><li>- de mettre en œuvre les mesures destinées à développer l'action sociale de l'URCA ;</li><li>- d'analyser le bilan de l'action sociale établi par le service d'action sociale.</li></ul> <p><b>Composition :</b></p> <p>La composition de la commission sociale en faveur des personnels est fixée comme suit :</p> <p><b>Au titre de l'administration :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Le président de l'Université ou le représentant qu'il désigne ;</li><li>-Le Directeur général des services ;</li><li>-Le Directeur des ressources humaines ;</li></ul>

## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

<p>-Le Directeur des affaires financières -La responsable du service d'action sociale -Le Président du Comité d'Action sociale de l'université (CASUR) -Un expert</p> <p><b>Au titre des représentants de chaque organisation syndicale :</b></p> <p>-1 représentant titulaire et suppléant de chaque organisation syndicale représentée au Comité Technique</p> <p>Le service d'action sociale participe aux réunions de la commission sociale plénière afin d'apporter à cette instance les éléments d'information dont il dispose sur les besoins des agents de l'URCA. Le Président de la commission peut solliciter la présence d'experts et invités. Ils sont convoqués par le Président quarante-huit heures au moins avant le début de la réunion.</p> <p><i>Référence : délibération n°2016-64 du CA du 12 Juillet 2016 portant modification de la composition de la commission sociale plénière</i></p>	<p>-Le Directeur des affaires financières ; -Le responsable du service d'action sociale ; -Le président du Comité d'Action sociale de l'université (CASUR) ; -Un expert.</p> <p><b>Au titre des représentants de chaque organisation syndicale :</b></p> <p>-1 représentant titulaire et suppléant de chaque organisation syndicale représentée au Comité Technique.</p> <p>Le service d'action sociale participe aux réunions de la commission sociale plénière afin d'apporter à cette instance les éléments d'information dont il dispose sur les besoins des agents de l'URCA. Le président de la commission peut solliciter la présence d'experts et invités. Ils sont convoqués par le président quarante-huit heures au moins avant le début de la réunion.</p>
	<p><b><u>Article 9 : Le conseil de perfectionnement de l'organisme de formation par apprentissage</u></b></p> <p>La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le président de l'université et par délégation son représentant.</p> <p>Le conseil de perfectionnement est organisé, au minimum, une fois par an.</p> <p><b>Attributions :</b></p> <p>Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;</li><li>2° Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de</li></ul>

## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

la mobilité nationale et internationale ;  
3° L'organisation et le déroulement des formations ;  
4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;  
5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;  
6° Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;  
7° Les projets d'investissement ;  
8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

### **Composition :**

Le conseil de perfectionnement comprend 9 membres :

- Le président de l'URCA ou son représentant ;
- Le directeur de la formation continue et de l'alternance ;
- 1 représentant des organisations professionnelles d'employeurs,
- 1 représentant des organisations professionnelles de salariés
- 3 représentants des personnels d'enseignement intervenant pédagogiquement ou administrativement dans les formations en apprentissage gérées par l'URCA au titre de son OFA.
- 2 représentants élus des apprentis de l'URCA en cours de formation au titre de son OFA.

Les organisations professionnelles d'employeurs et de salariés siègeront à tour de rôle tous les 2 ans, l'ordre étant déterminé par tirage au sort lors de la première réunion du conseil.

Les représentants des personnels d'enseignement sont désignés par le président de l'université pour une durée de 4 ans

Les représentants des apprentis sont élus pour un mandat d'un an au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Le conseil de perfectionnement délibère valablement lorsque la majorité de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Lorsqu'à l'issue de la première

## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

	<p>réunion, ce quorum n'a pas été atteint, une seconde réunion, avec le même ordre du jour, se tient sans condition de quorum dans un délai de 8 jours.</p> <p>Chaque membre peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.</p> <p>Les avis du conseil de perfectionnement sont pris à main levée, à la majorité simple.</p> <p>Le conseil de perfectionnement peut inviter toute personne qu'il juge utile de consulter.</p>
<p><b><u>Article 18-1 : Inscriptions et carte d'étudiant</u></b></p> <p>Lors de l'inscription définitive, une carte d'étudiant est délivrée. La carte d'étudiant est un document nominatif et personnel, exclusivement délivré par les services habilités de l'université. Elle doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. La carte d'étudiant donne accès aux locaux de l'université et doit être présentée impérativement aux autorités administratives ou agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Elle ne peut être ni cédée, ni prêtée, ni utilisée frauduleusement. Son utilisation frauduleuse est passible de sanctions disciplinaires. Les dates d'inscription doivent être respectées pour assurer un bon fonctionnement de la scolarité et des études.</p> <p>L'inscription de tout étudiant à l'Université ne sera effective que si toutes les conditions réglementaires ont été requises, notamment l'acquittement des droits d'inscription.</p>	<p><b><u>Article 19-1 : Inscriptions et carte d'étudiant</u></b></p> <p>Lors de l'inscription définitive, une carte d'étudiant est délivrée. La carte d'étudiant est un document nominatif et personnel, exclusivement délivré par les services habilités de l'université. Elle doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits.</p> <p>Une carte de stagiaire de la formation continue dans laquelle il est inscrit sera délivrée à l'étudiant.</p> <p>La carte d'étudiant et la carte de stagiaire donnent accès aux locaux de l'université et doit être présentée impérativement aux autorités administratives ou agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Elle ne peut être ni cédée, ni prêtée, ni utilisée frauduleusement. Son utilisation frauduleuse est passible de sanctions disciplinaires. Les dates d'inscription doivent être respectées pour assurer un bon fonctionnement de la scolarité et des études.</p> <p>L'inscription de tous étudiants et autres usagers à l'université ne sera effective que si toutes les conditions réglementaires ont été requises, notamment l'acquittement des droits d'inscription.</p>
<p><b><u>Article 18-3 : Stages</u></b></p> <p>Tout stage en entreprise intégré dans un cursus doit faire l'objet d'une convention de stage, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.</p> <p>L'étudiant reste affilié au régime d'assurance sociale auquel il a souscrit lors de son inscription (dans le cas général le régime étudiant) mais il doit souscrire une assurance responsabilité civile. L'étudiant bénéficie de la protection le</p>	<p><b><u>Article 19-3 : Stages</u></b></p> <p>Tout stage en entreprise intégré dans un cursus doit faire l'objet d'une convention de stage, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.</p> <p>L'étudiant reste affilié au régime d'assurance sociale auquel il a souscrit lors de son inscription mais il doit souscrire une assurance responsabilité civile. L'étudiant bénéficie de la protection le garantissant contre les accidents survenant</p>

## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

<p>garantissant contre les accidents survenant pendant le stage ou sur les trajets inhérents au stage (R.L.R. 453-1, circulaire n°86-065).</p> <p>Le maintien de la couverture accident du travail est possible dans le cas de stages obligatoires à l'étranger n'excédant pas l'année universitaire.</p> <p>Enfin, l'étudiant doit s'informer des modalités pédagogiques du stage (suivi pédagogique, validation, évaluation...) auprès des secrétariats et des enseignants de chaque composante.</p>	<p>pendant le stage ou sur les trajets inhérents au stage (R.L.R. 453-1, circulaire n°86-065).</p> <p>Le maintien de la couverture accident du travail est possible dans le cas de stages obligatoires à l'étranger n'excédant pas l'année universitaire.</p> <p>Enfin, <b>les étudiants et autres usagers doivent</b> s'informer des modalités pédagogiques du stage (suivi pédagogique, validation, évaluation...) auprès des secrétariats et des enseignants de chaque composante.</p>
<p><b><u>TITRE III</u></b> <b><u>HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT</u></b></p> <p><b><u>Article 22 : Hygiène et sécurité</u></b></p> <p>Le Règlement « hygiène, sécurité, santé, environnement » de l'URCA est disponible en annexe 1 du présent règlement intérieur.</p>	<p><b><u>TITRE III</u></b> <b><u>HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT</u></b></p> <p><b><u>Article 22 : Hygiène et sécurité</u></b></p> <p>Le Règlement « hygiène, sécurité, santé, environnement » de l'URCA est disponible en annexe 1 du présent règlement intérieur.</p> <p><b><u>Article 23 : Environnement</u></b></p> <p>L'université est engagée dans une démarche volontariste concernant le développement durable et la responsabilité sociétale (DD&amp;RS). Elle inscrit son action dans tous les domaines qui relèvent de sa compétence : l'enseignement, la recherche, la gouvernance, l'environnement et la politique sociale, avec comme lignes directrices les 17 objectifs de développement durable (ODD) de l'organisation des nations unies (ONU).</p> <p>Pour opérationnaliser son action, elle s'appuie sur une mission DD&amp;RS rattachée à la direction générale des services ainsi que sur un réseau d'ambassadeurs DD&amp;RS qui seront les relais de la mission dans l'ensemble des composantes, services, directions, unités de recherche et associations étudiantes de l'université.</p> <p>Le comité de pilotage DD&amp;RS assure la coordination du réseau des ambassadeurs. Il a pour mission de :</p> <p>- favoriser l'émulation d'idées de la communauté autour des enjeux</p>



## Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne

	<p>DD&amp;RS de l'établissement,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- proposer et accompagner tout ou partie des actions stratégiques et opérationnelles au sein de l'établissement,</li><li>- rendre un avis sur sollicitation de la direction, des conseils ou des étudiants et autres usagers de l'établissement.</li></ul> <p>Le comité de pilotage est présidé par le vice-président en charge du DD&amp;RS. Il comprend à minima le chargé de mission DD&amp;RS, le vice-président en charge de la vie étudiante, le vice-président étudiant, le directeur de la DPLDD, le directeur de la communication, et la direction générale des services.</p>
<p><b><u>Article 25 : Charte régissant l'usage du système d'information</u></b></p> <p>Chaque usager et personnel appartenant à l'Université doit prendre connaissance et s'engager à respecter et signer la charte de bon usage et de sécurité des réseaux informatiques (accès au système informatique, confidentialité, législation sur les logiciels, comptes, intégrité des informations et des systèmes informatiques, utilisation des périphériques, accès aux locaux...). Le fait de ne pas signer cette charte entraînera à terme la fermeture de l'accès Internet et de la messagerie.</p> <p>Les usagers ou les personnels ne respectant pas cette charte encourent des sanctions disciplinaires et des poursuites pénales. Ils doivent respecter les législations du domaine de la sécurité informatique (loi 78-17 du 06 janvier 1978 informatique et libertés, loi 85-660 du 3 juillet 1985 droit d'auteur « protection des logiciels » et loi 88-19 du 05 janvier 1988 fraude informatique).</p> <p>Les usagers et les personnels devront respecter également les règlements internes d'utilisation des moyens informatiques des composantes ainsi que les consignes d'utilisation des salles informatiques affichées dans ces dernières.</p> <p>Notons que la loi 92-684 du 22 juillet 1992 (art. 226-20) protège tout individu contre tout usage abusif ou malveillant d'information le concernant. La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet de formalités préalables à sa mise en œuvre auprès de la C.N.I.L. <i>La Charte régissant l'usage du système d'information ainsi que son annexe juridique sont disponibles</i></p>	<p><b><u>Article 28 : Charte régissant l'usage du système d'information</u></b></p> <p>Les étudiants et autres usagers et personnels appartenant à l'université sont soumis au respect de la charte informatique (annexe 2).</p>

## **Règlement intérieur Université de Reims Champagne-Ardenne**

<i>sur le bureau virtuel, rubrique Direction du Numérique, documentation, charte informatique de l'URCA.</i>	
--	--