

Règlement intérieur de l'école d'ingénieurs en Sciences Industrielles et Numérique



Version 02

Mise à jour le 05/05/2022

EiSINe

Campus Sup Ardenne
9A, rue Claude Chrétien
08000 Charleville-Mézières

Campus Moulin de la Housse
BP 1039
51687 Reims cedex 2

Tableau des révisions

05/05/2022	V02	-	Refonte et adoption du document lors de la séance du conseil de l'EiSINe le 05/05/2022
22/05/2019	V01	-	Création du document et adoption de celui-ci lors de la séance du conseil de l'EiSINe le 22/05/2019
Date	Indice	Paragraphe/Chapitre	Objet de la modification

Contenu

Préambule.....	5
I. Organisation de l'EiSINe	5
Article 1 : Structuration	5
II. Organisation du conseil de l'EiSINe	5
Article 2 : Fonctionnement.....	5
Article 3 : Dispositions électorales	6
III. Dispositions applicables aux usagers.....	7
Section 1 – Règles de comportement, hygiène	7
Article 4 : Comportement.....	7
Article 5 : Tenue vestimentaire	7
Article 6 : Effets personnels.....	7
Article 7 : Téléphones portables	8
Article 8 : Propreté	8
Article 9 : Respect des biens : dégradations, vol.....	8
Section 2 – Droits et obligations.....	8
Article 10 : Principe de laïcité, liberté d'expression	8
Article 11 : Harcèlement moral et sexuel.....	9
Article 12. Droit d'association	9
Article 13. Respect de la Charte graphique	10
Article 14. Affichage	10
IV. Sécurité	10
Article 15 : Application des dispositions particulières.....	10
Article 16 : Horaires officiels d'ouverture et modalités d'accès	10
Article 17 : Tenue de laboratoire	11
Article 18 : Mise à disposition et utilisation des Equipements de Protection Individuelle	11
Article 19 : Utilisation des équipements	11
Article 20 : Travail isolé	12
Article 21 : Equipe de gestion des urgences.....	12
Article 22 : Astreintes téléphoniques et annuaire de gestion des urgences.....	12
Article 23 : Signalements – demandes d'intervention	13
Article 24 : Manifestations à caractère exceptionnel	13

Article 25 : Respect des bonnes pratiques de sécurité	13
V. Dispositions finales	14
Article 26 : Respect du règlement intérieur	14
Article 27 : Diffusion du règlement intérieur	14

Préambule

Le présent document régit le fonctionnement de l'École d'ingénieurs en Sciences Industrielles et Numérique (EiSINe) dans le respect des dispositions du règlement intérieur de l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) et en conformité avec la réglementation nationale. Toutes clauses qui deviendraient contraires à ces deux dispositions seraient nulle de plein droit.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les usagers de l'école. Sont considérés comme usagers, tous les inscrits à une formation diplômante ou non diplômante. Il s'applique également aux personnels titulaires, contractuels et vacataires de l'école. Les usagers et personnels de l'école sont également soumis au règlement intérieur de l'URCA.

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.

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 d 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 et les étudiants usagers, 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 collège des étudiants usagers est divisé en deux sous collèges distincts :

- Le collège VII regroupe les étudiants usagers du site de Charleville-Mézières ;
- Le collège VIII regroupe les étudiants usagers du site de Reims.

Les collèges VII et VIII disposent de deux sièges 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.

III. Dispositions applicables aux usagers

Section 1 – Règles de comportement, hygiène

Article 4 : Comportement

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

Article 5 : 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. Le non-respect de ces obligations d'hygiène et de sécurité pourra faire l'objet de sanctions.

Article 6 : 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 7 : Téléphones portables

Sauf autorisation de l'enseignant lors d'activités spécifiques, les téléphones portables doivent être éteints lors des activités pédagogiques

Article 8 : Propreté

Les usagers de l'EiSINe doivent respecter les locaux et leur finalité. Il est notamment interdit de fumer et de vapoter 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 sont déposés dans les poubelles adéquates.

Article 9 : Respect des biens : dégradations, vol

Les usagers et les personnels doivent respecter tous les biens matériels de l'école (locaux, matériels, mobiliers, etc.). Les dégradations volontaires, les destructions, les vols, etc., entraîneront des sanctions conformément aux dispositions du Code civil (art. 1240 et 1241) et du Code pénal. En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériel, l'intéressé est passible de poursuites disciplinaires et judiciaires.

Section 2 – Droits et obligations

Article 10 : Principe de laïcité, liberté d'expression

Dans le cadre de la législation en vigueur, dont l'article L 141-6 du code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de développement scientifique, créateur et critique.

Conformément aux dispositions de l'article L 811-1 du code de l'éducation, les usagers du service public de l'enseignement supérieur sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les usagers inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue.

Ils disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et

qui ne troublent pas l'ordre public. Ces libertés reposent pour chacun sur le respect de la liberté de conscience, le droit à la protection contre toute agression physique et morale, la liberté d'exprimer ses opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposerait au principe de laïcité.

Article 11 : Harcèlement moral et sexuel

L'article L. 1152-2 du Code du travail dispose « qu'aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés ».

L'article L. 1153-2 du même Code dispose quant à lui « qu'aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ».

L'article L. 1153-6 du même Code dispose que « tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ».

Article 12. Droit d'association

Le droit d'association s'exerce dans les conditions de l'article L811-3 du Code de l'éducation. Les différentes organisations étudiantes ont pour objet la défense des droits et des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels des étudiants. Elles doivent respecter les règles de laïcité et de neutralité et rester compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

Elles ont pour but d'organiser des activités concourant à une bonne intégration des étudiants à la vie de l'école et à leur épanouissement personnel.

Les étudiants se chargent de l'organisation et du fonctionnement de ces associations.

En cas de mise à disposition de locaux, une convention est établie entre l'association étudiante et l'URCA. Une police d'assurance est obligatoirement souscrite par l'association étudiante, une copie de l'attestation d'assurance est fournie chaque année au Chef des Services administratifs.

En cas de manifestations exceptionnelles à caractère culturel, festif ou sportif, un dossier sécurité sera transmis par les organisateurs trois semaines avant la manifestation au Chef des services administratifs de l'école pour obtenir les autorisations nécessaires.

Article 13. Respect de la Charte graphique

Tout document ou publication émanant d'un département ou d'un service de l'école doit faire référence, quel que soit son support, à son appartenance à l'EiSINe et à l'Université. Les documents officiels présentent obligatoirement le logo de l'EiSINe et de l'Université et respectent leurs chartes graphiques.

L'utilisation du logo de l'EiSINe pour tout autre usage que celui des services de l'école doit être soumise à une autorisation préalable de la directrice de l'école.

Article 14. Affichage

Toute inscription (graffitis, tags, etc.) est interdite, quel que soit le support. L'apposition d'affiches ne peut être effectuée en dehors des supports prévus à cet effet.

Des panneaux d'affichage sont prévus et mis à la disposition des organisations de personnels et d'usagers. L'affichage est entièrement libre sous la condition que les annonces soient signées de l'organisation émettrice et ne présentent aucun caractère injurieux

IV. Sécurité

Article 15 : Application des dispositions particulières

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 16 : 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 17 : 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 18 : Mise à disposition et utilisation des Equipements de Protection Individuelle

Les Equipements de Protection Individuelle adaptés doivent être mis à disposition par l'établissement 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 19 : Utilisation des équipements

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 20 : Travail isolé

Les étudiants doivent toujours travailler au minimum en binôme afin de ne pas se retrouver en situation de travail isolé.

Les personnels doivent également éviter de se trouver dans cette situation. Si aucune autre personne n'est présente dans l'atelier, il faut informer au préalable une tierce personne présente sur le site. Dans ce cas les manipulations se feront portes ouvertes. La tierce personne est informée quand les manipulations sont terminées.

Article 21 : 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 22 : 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, une fiche de sécurité de site est mise en œuvre. Cet fiche, qui doit être mise à jour au moins une fois par an, est un document 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 23 : Signalements – demandes d'intervention

Le signalement d'anomalie 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 toutes autres anomalies, 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 24 : 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 25 : 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.

V. Dispositions finales

Article 26 : Respect du règlement intérieur

La Directrice de l'EiSINe est chargée de faire respecter le règlement intérieur.

Article 27 : 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.

Fin du document