
Traitement des incivilités envers les personnels

Date de rédaction : Mai 2019

Destinataire(s) : personnels administratifs – personnels enseignants

Rédaction : Direction de la Faculté

Contact : Secrétariat du Doyen – Nathalie Renez - 03.26.91.38.05

La Faculté est confrontée à l'augmentation des incivilités entre étudiants ou des étudiants à l'égard des personnels administratifs et enseignants.

Ainsi, il est de plus en plus courant que les étudiants adoptent dans leurs relations avec les personnels des attitudes ou tiennent des propos tout à fait irrespectueux. Certains comportements sont particulièrement graves : insultes, menaces verbales voire physiques.

La position de la Direction de la Faculté et de la Présidence de l'U.R.C.A. est très claire sur ce point : toute attitude irrespectueuse envers un personnel de l'Université sera interprétée comme un outrage à l'égard d'une personne chargée d'une mission de service public, ce qui constitue un délit et pourra provoquer non seulement un renvoi devant la section disciplinaire de l'Université mais aussi l'engagement de poursuites pénales.

Bien entendu, il nous faut adopter une attitude raisonnable en la matière et faire preuve de pédagogie. Aussi, en concertation avec la Présidence et la Direction juridique avons-nous adopté un dispositif de réponse gradué :

1. tout étudiant ayant adopté une attitude incivique ou irrespectueuse sera convoqué par le Doyen ;
2. selon le degré de gravité de la faute, apprécié par le Doyen, le Président pourra prendre une mesure d'interdiction temporaire d'accès aux locaux ;
3. en cas de récidive ou de trouble à l'ordre, l'étudiant sera renvoyé devant la section disciplinaire de l'U.R.C.A. ; en parallèle, des poursuites pénales pourront être engagées.

Quelque soit votre situation, toute incivilité ou comportement irrespectueux devra faire l'objet d'un rapport circonstancié (courrier ou courriel) qui précise les identités des protagonistes, les dates, les lieux et les faits. Ce rapport sera transmis au secrétariat de la scolarité (remi.glatigny@univ-reims.fr) qui se chargera de la suite de la procédure.