

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ MONTPELLIER 2 2007-2008

## Préambule

*Ce règlement intérieur a pour objet d'accompagner les usagers (étudiants en formation initiale ou continue et auditeurs) et de s'adresser également aux personnels de l'université, aux personnels hébergés ainsi qu'aux autres utilisateurs des locaux afin de les insérer pleinement dans le fonctionnement de la communauté universitaire.*

*Les différentes composantes de l'Université visent à former des jeunes adultes : un règlement intérieur contribuera à renforcer cette mission d'éducation en définissant des règles de fonctionnement et d'organisation de l'Université ainsi que les droits et les obligations des usagers et des personnels tels qu'ils sont déterminés par les grands principes du service public.*

*Il détermine en somme les principaux aspects de la vie de l'établissement : les libertés et les obligations de chacun, les règles générales de scolarité, l'hygiène et la sécurité, la charte informatique et les moyens de communication.*

*Il s'agira le plus souvent de rappeler les règles communes en s'appuyant sur des textes législatifs et réglementaires. La responsabilité de chacun est donc engagée dans l'intérêt général de la collectivité. En fixant un cadre de référence le règlement intérieur permet d'éviter les litiges en toute transparence.*

*Les textes de référence et les annexes seront consultables au S.C.A.G.E. : Service du Contentieux et des Affaires Générales (bâtiment administratif campus Triolet). Il sera mis en ligne sur Internet et distribué aux usagers ainsi qu'aux personnels.*

## I - LIBERTES ET OBLIGATIONS :

### ⚡ Principe de laïcité, liberté d'expression et d'information :

Le service public de l'enseignement supérieur est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Dans le respect de ces principes tous les usagers disposent de la liberté d'expression et d'information. Ils exercent ces libertés 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 (articles L141-6 et L811-1 du code de l'éducation).

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. En conséquence, les actes de prosélytisme sont proscrits dans l'Université.

### ⚡ Liberté de réunion, d'association, d'affichage, de publication et de représentation :

#### Droit de réunion :

Il s'exerce dans l'esprit de l'article L811-1 du code de l'éducation concernant les problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Des locaux sont mis à la disposition, soit à titre permanent, soit à la demande d'organisations étudiantes, d'élus étudiants ou de groupes d'étudiants.

Sur le campus Triolet, de façon générale, les demandes doivent être déposées à l'avance auprès de la D.E.A.C. (Direction Environnement, Accueil et Cadre de vie). Pour les réunions de nature culturelle, les demandes doivent être déposées auprès du Service Commun d'Action culturelle (S.C.A.C.). Dans la mesure où ces réunions devraient se tenir à la M.D.E. (Maison des Étudiants) cette dernière, organisme gestionnaire placé sous le contrôle du C.E.V.U., doit avoir au préalable donné son accord. Le S.C.A.C. et la M.D.E. gèreront la transmission de ces demandes auprès des services compétents (D.E.A.C et S.C.H.S. Service Commun d'Hygiène et de Sécurité).

Les services de planning doivent être avisés en cas d'utilisation de salles de cours ou d'amphis. Ces réunions doivent respecter les programmes des activités d'enseignement et de recherche et se dérouler en toute sécurité en respectant l'intégrité des matériels et des locaux. Elles ne peuvent avoir un objet commercial ou publicitaire et doivent respecter le principe de laïcité.

La participation de personnes extérieures à l'Université lors de manifestations culturelles, ne pourra être autorisée que sous réserve d'en avoir préalablement informé le S.C.A.C.

Dans le cadre de l'exercice du droit syndical, une demande préalable de réservation de salles doit être adressée à la D.E.A.C. (bâtiment 7) ou au service du planning de l'U.F.R. (Unité de Formation et de Recherche), plus accord du Président.

A titre exceptionnel, pour toute réunion hors du domaine des services administratifs et techniques, de l'enseignement et de la recherche, une demande

d'autorisation devra être préalablement déposée auprès des services de la présidence, seule habilitée à statuer.

**Droit d'association :** associations étudiantes et syndicats

Il s'exerce dans les conditions de l'article L811-3 du code de l'éducation. Les différentes organisations étudiantes doivent avoir 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. Les membres de ces organisations doivent avoir un lien étroit avec l'Université et réunir des étudiants appartenant majoritairement à l'Université.

La souscription d'une police d'assurance est obligatoire pour toute attribution d'un local associatif. Chaque association doit déposer une copie de ses statuts et la liste de ses membres auprès du S.C.A.G.E. et de la D.E.V.E. (Direction des Études et de la Vie Étudiante) ainsi qu'un rapport annuel moral et financier d'activités.

Le C.E.V.U. (Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire) est le garant des libertés politiques et syndicales des étudiants.

**Affichage :**

L'affichage est autorisé sur des panneaux prévus à cet effet et mis à la disposition des étudiants et des personnels mais reste interdit dans les parties communes (murs, couloirs,...). Cet affichage ne peut être anonyme ni porter atteinte à l'honneur, au droit d'autrui ou à l'ordre public. Il ne peut donner lieu à des actes de propagande ni de prosélytisme. La liste des panneaux disponibles pour les étudiants et les personnels peut être consultée au S.C.A.G.E., à la M.D.E. et dans les composantes. L'usage de la colle est interdit.

L'affichage dans les départements et laboratoires est placé sous la responsabilité des chefs de départements.

**Droit de publication :**

Les publications rédigées par les étudiants peuvent être diffusées librement mais ne doivent être ni anonymes, ni présenter un caractère injurieux, diffamatoire ou discriminatoire et ne peuvent porter atteinte à l'ordre public ni aux droits d'autrui conformément aux lois qui s'appliquent à la presse. En cas de diffusion de publications contraires au règlement, la responsabilité des auteurs est pleinement engagée devant les tribunaux compétents. La distribution de documents non pédagogiques ne peut se faire qu'en dehors des activités pédagogiques (cours, T.D, T.P).

Les publications scientifiques doivent faire apparaître impérativement l'appartenance à l'Université, aux différentes tutelles. Elles doivent être conformes aux règlements intérieurs en vigueur dans les différents laboratoires.

**Droit de représentation :**

Conformément à la loi 84-52 du 26 janvier 1984 et au décret 88-882 du 19 août 1988, modifié par le décret n° 2007-635 du 27 avril 2007 les usagers sont électeurs et éligibles et sont représentés dans les trois conseils de l'Université : C.A., C.S., C.E.V.U. ainsi que dans le bureau qui assiste le Président. Les modalités d'organisation de ces élections sont du ressort du S.C.A.G.E. L'exercice d'un mandat dans les différentes instances peut justifier l'absence à des cours, des T.D. et des T.P.

**⚡ Bizutage :**

Le bizutage conformément à la loi 98-468 du 17 juin 1998 et de l'article L811-4 du code de l'éducation est un délit pénal. Il est par voie de conséquence interdit à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université. Dans ces deux cas des sanctions seront prévues.

**⚡ Comportement et tenue :**

Les usagers lors des enseignements, pendant les examens et lorsqu'ils fréquentent les services communs (information, culture, santé, bibliothèques...) doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et un comportement respectant les personnes et les biens. Le conseil de discipline sera saisi dans les cas de comportements irrespectueux vis à vis des personnes et des biens, sans préjuger des dispositions prévues en la matière dans le code pénal.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, des tenues adaptées pourront être imposées aux usagers en salle de travaux pratiques et dans certains enseignements.

**⚡ Objets personnels :**

Les objets trouvés sont à déposer à l'accueil, les objets perdus pourront être réclamés pendant un an. L'administration ne peut être tenue responsable des vols, perte ou détérioration de biens privés.

**⚡ Activités commerciales :**

Tout commerce ou vente est interdit, les activités et la publicité commerciales ne sont pas autorisées conformément à l'article L442-8 du code de commerce et l'article R644-3 du code pénal excepté lorsqu'une convention ou une autorisation spécifique a été délivrées par les services administratifs compétents. Les contrats de recherche ne sont pas concernés par ces dispositions.

## II - REGLES GENERALES DE SCOLARITE :

### **Scolarité générale des composantes : calendrier, inscriptions...**

#### *🔗 Inscriptions :*

Lors de l'inscription définitive, une carte d'étudiant est délivrée. Elle ne peut être ni cédée, ni utilisée frauduleusement et doit être présentée impérativement aux services lorsqu'ils la demandent. Les dates d'inscription doivent être respectées pour assurer un bon fonctionnement de la scolarité et des études.

L'inscription de tout étudiant à l'Université ne sera effective que si toutes les conditions réglementaires ont été requises, notamment l'acquiescement des droits d'inscription. La demande de remboursement des frais d'inscription pour tout étudiant renonçant à sa scolarité est fixée au 1er novembre dernier délai.

#### *🔗 Calendrier :*

Les usagers doivent respecter le calendrier universitaire proposé par chaque composante et approuvé par les différents conseils (début et fin des cours et des examens, congés). Ces calendriers sont consultables sur le site Internet et affichés dans les services de scolarité.

#### *🔗 Modalités de contrôles des connaissances :*

Les modalités de contrôle des connaissances des diplômes soumises chaque année à l'avis des conseils des composantes, du C.E.V.U. et adoptées par le C.A., doivent être respectées par les enseignants et les usagers. Ces dernières ne pourront être modifiées (loi du 26 janvier 1984 article 17). Elles sont portées à la connaissance des usagers dans le mois suivant la rentrée universitaire par diffusion et affichage sur les panneaux des scolarités.

#### *🔗 Assiduité :*

L'assiduité aux travaux pratiques, aux stages inclus dans le cursus est obligatoire pour tous les étudiants. L'assiduité aux cours, aux travaux dirigés et travaux pratiques est obligatoire pour les étudiants boursiers et les étudiants des I.U.T. et de Polytech' Montpellier ainsi que les usagers en formation continue bénéficiant d'un financement. Le contrôle en est assuré par le responsable de l'enseignement. Les raisons médicales ainsi que les convocations officielles (obligation imposée par une autorité publique) sont les seules justifications reconnues en cas d'absence. Des dispenses d'assiduité peuvent être accordées aux étudiants salariés et aux sportifs de haut niveau.

#### *🔗 Examens et sanctions :*

Les contrôles de connaissances prévus dans le calendrier annuel sont obligatoires. Pour les boursiers l'assiduité aux examens est obligatoire (décret 51-445 du 16 avril 1951).

Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'une procédure devant la section disciplinaire de l'université en application du décret 92-657 du 13 juillet 1992 (article 22 notamment).

#### *🔗 Règles spécifiques d'organisation des études de chaque composante et /ou départements :*

Les usagers doivent prendre connaissance des règles spécifiques d'organisation des études dans chaque composante dans laquelle ils suivent un cursus. Ces règles sont définies au sein de règlements intérieurs ou contenues dans les instructions des services de scolarité (calendrier, assiduité, contrôle des connaissances, fraude, évaluation et conditions de passage, stages...). Ces documents sont affichés par les services compétents.

#### *🔗 Stages :*

Tout stage en entreprise intégré dans un cursus doit faire l'objet d'une convention de stage conformément à la loi sur l'égalité des chances du 31 mars 2006. Cette convention doit respecter la "charte des stages étudiants en entreprise du 26/04/06".

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 garantissant contre les accidents survenant pendant le stage ou sur les trajets inhérents au stage (R.L.R. 453-1) .

En règle générale 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 sans rémunération et sans gratification supérieure au seuil de 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

Enfin, l'étudiant doit s'informer des modalités pédagogiques du stage (suivi pédagogique, validation, évaluation...) auprès des secrétariats et des enseignants de chaque composante. Il est à souligner que l'employeur ne peut substituer le travail du stagiaire à celui d'un salarié de l'entreprise.

Les étudiants lors des sorties sur le terrain dans le cadre de leur cursus doivent être encadrés par un enseignant ou un enseignant chercheur titulaire (ou assimilé) de l'Université Montpellier 2.

#### *🔗 Charte des thèses :*

Lors d'une première inscription en doctorat, une charte des thèses (arrêtés du 3 septembre 1998 et du 25 avril 2002) doit être signée par le doctorant, son directeur de thèse, le directeur de l'école doctorale et le responsable du laboratoire. Cette charte des thèses doit être respectée par les intéressés.

### **🔗 Service Commun de Documentation et Bibliothèques :**

L'inscription dans une bibliothèque est obligatoire pour bénéficier du prêt à domicile, du prêt entre bibliothèques. Un dépliant interne comportant les modalités d'inscription et d'utilisation est à la disposition des usagers à l'accueil de la bibliothèque section sciences.

Tout document consulté devra être reclassé convenablement, toute dégradation ou vol des collections ainsi que leur perte entraîneront des sanctions (remboursement, traduction devant le conseil de discipline...).

En cas de non-restitution des ouvrages empruntés, le quitus ne sera pas délivré en fin d'année et toute remise de diplôme ne pourra s'effectuer qu'à un étudiant à jour de ses obligations.

Il est nécessaire de rappeler aux usagers qu'ils ne doivent pas fumer, ni boire, ni manger à l'intérieur des bibliothèques.

## **III - HYGIENE ET SECURITE :**

### **A) Hygiène et cadre de vie :**

#### **🔗 Espaces verts, déchets et encombrants :**

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés (végétation, pelouse...). Sur l'ensemble de l'Université, aucun déchet, produit, matériel ou carton ne sera abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Dans le cas de dépôts sauvages le coût de l'enlèvement sera à la charge des structures ou des individus qui les auront générés.

Sur le campus Triolet, l'enlèvement des déchets et des encombrants est réalisé pour les déchets dits ménagers par les techniciens de surface de l'U.M. 2 et la société de nettoyage. Les déchets et les produits dangereux générés par les activités de formation et de recherche sont collectés dans un conditionnement adapté précisant leur provenance et leur nature et sont ramassés par le personnel du S.C.H.S. dans des sacs poubelles scellés portant différentes étiquettes de couleur. Le transport de matières dangereuses à l'aide de véhicules personnels est strictement interdit.

Les gravats générés par des travaux devront être emportés par les entreprises intervenantes, les autres sortes d'encombrants seront enlevés à la demande auprès du S.C.H.S. et de la D.E.A.C. Le Service d'Hygiène et de Sécurité veille à l'application de ces recommandations.

#### **🔗 Animaux :**

L'introduction et la divagation d'animaux sont interdites sur les différents campus, à l'exception des animaux accompagnant les personnes en situation de handicap.

### **🔗 Sécurité des biens : dégradations, vols...**

Les usagers et les personnels doivent respecter tous les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers...) sur l'ensemble de l'Université. Les dégradations volontaires, les destructions, les vols... entraînent des sanctions conformément aux dispositions du code civil et du code pénal (art.1382-1384). En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériel, l'intéressé sera déféré devant les autorités compétentes.

### **B) hygiène et santé :**

#### **🔗 Hygiène : Produits illicites, alcool et tabac**

L'introduction et la consommation de produits illicites (drogues, alcool), dans l'enceinte de l'Université sont strictement interdites (code pénal et loi Evin).

Il est également interdit de fumer dans tous les lieux affectés à un usage collectif. (loi 91-32 du 10 janvier 1991, décret 92-478 du 29 mai 1992 et décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

#### **🔗 Santé :**

Un Service Commun pour la Prévention et la Promotion de la Santé (S.C.O.P.P.S.), composé d'une équipe médicale et localisé bâtiment 20 sur le campus Triolet assure le contrôle médical préventif des étudiants et le suivi médical de l'ensemble des personnels. Il peut dispenser des soins uniquement en cas d'urgence. La médecine préventive est également présente dans les sites délocalisés.

Les étudiants en première inscription dans l'enseignement supérieur doivent obligatoirement se soumettre à un examen médical préventif (arrêté du 26 octobre 1988). L'inscription à une activité sportive s'accompagne obligatoirement d'une visite médicale auprès des services compétents qui délivrent gratuitement un certificat médical.

Une visite médicale est organisée pour l'ensemble des personnels (obligatoire et annuelle pour les agents exposés et tous les 5 ans pour les autres).

### **C) Sécurité :**

#### **🔗 Sûreté :**

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux dans l'enceinte de l'Université ainsi que tout acte de violence verbale, physique, morale... sont interdits conformément au code pénal.

#### **🔗 Règles d'accès et maintien de l'ordre dans l'Université :**

Le président de l'Université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte de l'Université. Conformément à la réglementation il peut en interdire l'accès à toute personne et notamment à des membres du personnel et des usagers de l'établissement qui auraient

contrevenu aux dispositions législatives et réglementaires, aux règlements intérieurs (décret 85-827 du 31 juillet 1985).

Sur les sites délocalisés, des règlements particuliers d'accès s'appliquent et sont portés à la connaissance des usagers et des personnels. Sur le campus Triolet, pour des raisons de sécurité et le nombre de places de stationnement étant limité, les véhicules pouvant accéder au campus sont contingentés. Les personnes salariées peuvent utiliser une carte après en avoir fait la demande auprès de la D.E.A.C. et avoir complété la fiche de renseignements (cf. site Web U.M. 2).

Dans le cadre d'événements ponctuels (colloques, congrès...), les laboratoires désigneront un correspondant qui sera responsable des personnes invitées sur le campus. Ce responsable fera le lien avec la D.E.A.C. (envoi de la liste des personnels concernés).

En règle générale, en dehors des locaux qui ont été officiellement attribués à chaque personnel pour l'exercice de ses fonctions, il est strictement interdit sans une autorisation préalable d'occuper d'autres locaux.

Dans chaque laboratoire un règlement intérieur préalablement transmis à la D.E.A.C. pour validation par les autorités compétentes définit les conditions spécifiques de fonctionnement (accès, horaires...). Ces dernières ne pourront en aucun cas déroger aux dispositions du règlement général de l'U.M. 2.

Le non-respect de ces dispositions pourra engendrer des sanctions.

### **↳ Circulation :**

L'Université est ouverte à la circulation publique ; en conséquence, le code de la route s'applique dans son enceinte (article R110-1).

Les automobilistes, les piétons, les cyclistes, les motocyclistes...doivent impérativement respecter ces règles. Dans le cas contraire, des mesures répressives seront mises en place. Ainsi sur le campus Triolet, en cas de non-respect du code de la route et des consignes d'entrée, une désactivation ou un retrait de la carte magnétique d'entrée peuvent être effectués à l'encontre des personnels. Sur les sites délocalisés des règlements particuliers s'appliquent et sont portés à la connaissance des étudiants et des personnels par affichage ou diffusion (ex : nécessité d'un macaron à l'I.U.T. de Nîmes et d'un badge à l'I.U.T. de Montpellier).

Sur l'ensemble de l'Université, le stationnement des véhicules en dehors des emplacements délimités est formellement interdit notamment devant les barrières d'entrée, les portes et les entrées des bâtiments, les escaliers de secours, les bornes à incendie et les accès pompiers, ceci afin de faciliter l'accès aux services de secours, aux véhicules de livraison ou d'entretien. Les emplacements réservés aux handicapés doivent être respectés sous peine également de sanctions (immobilisation du véhicule, mise en fourrière...).

En cas d'abandon de véhicule sur le campus, une mise en fourrière sera effectuée sans préavis aux frais du propriétaire.

### **↳ Sécurité générale des personnes :**

#### **1 - Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité :**

##### *Prévention des risques professionnels :*

La prévention des risques professionnels dans les Etablissements Publics d'Enseignement Supérieur (E.P.E.S.) est régie par le décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret du 9 mai 1995 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et par le décret 95-482 du 24 avril 1995 relatif aux comités d'hygiène et sécurité dans les E.P.E.S.

Les règles définies au livre II, titre III du code du travail et les décrets pris pour son application sont directement applicables dans les établissements publics.

##### *Sécurité du public :*

Les établissements d'enseignement supérieur sont des établissements recevant du public (E.R.P.) et donc assujettis à la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P. En ce qui concerne l'établissement, un Comité d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.), un S.C.H.S., un agent chargé de la mission d'inspection et des A.C.M.O. (Agents Chargés de la Mise en Œuvre) veillent à la sécurité et à la protection des personnels et des usagers.

#### **2 - Droits des agents et des usagers :**

Un registre d'hygiène et de sécurité est mis dans chaque service à la disposition des personnels et des usagers. Il permet de consigner les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Le droit de retrait : Tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Il en informe son chef de service mais également un membre du C.H.S.

#### **3 - Sécurité incendie et travail isolé :**

Concernant le système de sécurité incendie, au déclenchement du signal sonore, les étudiants et les personnels doivent quitter dans le calme les bâtiments et rejoindre les points de regroupements. Tout déclenchement non justifié ou dégradation de ce matériel entraîne des sanctions : 2 ans d'emprisonnement et une très forte amende (code pénal art 322-14). Enfin, les personnels et les étudiants doivent participer aux exercices d'évacuation dirigés par les correspondants sécurité incendie, localisés dans chaque bâtiment.

Dans les salles de travaux pratiques et les laboratoires, la législation du travail impose pour des raisons d'hygiène et de sécurité que des protections individuelles soient

adaptées au travail et aux risques (ex. : port de blouse en coton, de gants, de lunettes). Par ailleurs, les usagers et les personnels devront respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à chaque composante, département ou laboratoire, détaillées ou affichées dans les règlements intérieurs de ces structures.

Le travail isolé en horaires décalés doit rester exceptionnel et dans la mesure du possible être consacré à des tâches ne présentant aucun risque (calcul, rédaction...). Dans le cas où des travaux dangereux sont exécutés hors horaires normaux et/ou sur des lieux isolés ou dans des locaux éloignés, il est indispensable d'être accompagné.

Si le travail isolé d'une personne est inévitable, celle-ci doit le signaler à son directeur pour qu'il prenne les dispositions nécessaires. Sur le campus, dans le cas du travail de nuit, des week-end et des jours fériés, le chef de laboratoire demandera l'autorisation à la D.E.A.C. (en indiquant les noms des personnes présentes), laquelle informera le S.C.H.S. Cette autorisation sera vérifiée par le personnel de surveillance. En l'absence d'autorisation, les services de sécurité sont habilités à faire cesser toute activité.

#### **Bâtiments et infrastructures :**

Les usagers et les personnels non-habilités ne devront en aucun cas intervenir sur les installations techniques sans une autorisation des services concernés et sans faire appel aux procédures en vigueur. Quiconque souhaite engager des travaux dans ses locaux doit obtenir l'accord préalable de la présidence et demander l'avis des services techniques.

#### **Accidents et responsabilités :**

En cas d'accident, en premier lieu les secours (S.A.M.U., pompiers) seront appelés et dans tous les cas le P.C. Sécurité qui répercutera dans les différents services les éléments concernant cet accident. Tout accident doit être immédiatement signalé aux responsables hiérarchiques (enseignants, directeurs de départements, chefs de service...) qui se chargeront des démarches administratives auprès des services concernés.

En règle générale, sont considérés comme accident de travail, les accidents survenus à l'occasion de cours (uniquement I.U.T., Polytech'Montpellier) de travaux pratiques, de travaux dirigés présentant un caractère dangereux, de travaux en laboratoire et de stages obligatoires non rémunérés inclus dans les cursus. (Code de sécurité sociale L 412-8.2). Tout accident doit donc faire l'objet d'une déclaration dans les 48 heures, déclaration écrite établie en trois exemplaires.

Tout étudiant de moins de 28 ans (sauf exceptions : salarié, ayant-droit ...) doit être affilié au régime étudiant de la sécurité sociale. S'il ne peut s'affilier, il doit être titulaire d'une assurance personnelle.

Les étudiants doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile (réparation des dommages causés à un tiers) dans le cadre de leurs études. Les

étudiants bénéficiant d'une garantie responsabilité chef de famille "multirisques habitation" doivent vérifier si cette dernière inclut une extension couvrant leurs activités à l'université (cours et stages obligatoires).

Les étudiants étrangers doivent être assurés durant l'intégralité de leur cursus universitaire, soit par le maintien de la protection sociale du pays d'origine (formulaire ou carte européenne d'assurance maladie - C.E.A.M.) pour les ressortissants de l'E.E.E-Union-Européenne, Islande, Liechtenstein et Norvège-), soit par l'affiliation obligatoire au régime étudiant français pour ceux hors E.E.E. et/ou hors échanges.. Les étudiants doivent également souscrire une assurance responsabilité civile française. Dans certains cas, un contrat d'assurance pourra être demandé en plus de l'attestation d'assurance.

Les personnels extérieurs hébergés temporairement par l'Université dans le cadre d'une convention doivent être munis d'une assurance prévue dans ladite convention. Les personnes non prises en compte par une convention devront avoir pris toute disposition quant à leur couverture pour les risques personnels et leur responsabilité civile et avoir obtenu l'autorisation de séjourner à titre provisoire sur le Campus sous peine de se voir interdire l'accès à l'Université.

Tout personnel se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit posséder un ordre de mission établi préalablement au déroulement de cette mission. Par ailleurs, il est important de rappeler que lorsqu'un agent utilise son véhicule personnel lors d'une telle mission, ce dernier doit en demander l'autorisation et prévoir une assurance "tous risques" avec extension de garanties pour les "déplacements professionnels".

## **IV - CHARTE INFORMATIQUE et MOYENS DE COMMUNICATION :**

### **A) Charte informatique en vigueur :**

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.

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, et loi 88-19 du 05 janvier 1988 fraude informatique).

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.

Notons que la loi 92-684 du 22 juillet 1992 (art. 226-20) protège tout individu contre tout usage abusif ou

malveillant d'informations 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.

## **B) Moyens de communication :**

L'utilisation des services d'Internet ainsi que du réseau pour y accéder n'est autorisée que dans le cadre exclusif des activités d'enseignement et de recherche des utilisateurs. L'usage de sites dont le contenu est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs (sites pornographiques, révisionnistes ou à caractère discriminatoire ou diffamatoire et sectaire) est interdit et passible de sanctions déterminées par le législateur.

Les téléphones portables doivent être éteints lors des cours, des T.D., des T.P. et des examens, dans les bibliothèques, au sein des services communs et des services généraux...

Chaque étudiant ayant une inscription valide dispose d'une adresse courriel institutionnelle propre à l'U.M. 2.

Il est rappelé que tout document adressé à l'extérieur de l'Université doit comporter le logo de l'Université. Ce logo est à demander à la cellule communication (par courriel : [communication@univ-montp2.fr](mailto:communication@univ-montp2.fr)).

## **C) Reprographie et propriété intellectuelle :**

Les personnels et les usagers doivent respecter le code de la propriété intellectuelle (loi 92-597 du 1 juillet 1992) qualifiant de délit la contrefaçon entre autres des ouvrages et des logiciels.

L'Université de Montpellier 2 signe chaque année un contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées. Les usagers et les personnels doivent en conséquence respecter ce contrat et suivre les recommandations de la "charte pour le respect de la propriété intellectuelle" dans les universités. Cette dernière est consultable au S.C.A.G.E.

## **V – DISPOSITIONS FINALES**

Ce règlement intérieur préalablement soumis à l'avis du C.E.V.U. en date du **03 juillet 2007** a été entériné par le C.A. en date du **10 juillet 2007**.

Tout manquement à ce règlement intérieur entraînera le déclenchement de procédures réglementaires.

Il peut être révisable autant que de besoin en fonction de l'évolution de la vie universitaire et en respectant les mêmes modalités d'approbation.