

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'IAE REUNION

*Approuvé par le Conseil de l'IAE du 30 novembre 2020*

*Et par le CAC plénier du 30 mars 2021*



# SOMMAIRE

I. Préambule.....	3
Champ d'application du règlement intérieur .....	4
Article 1 : Application.....	4
Article 2 : diffusion .....	4
Comportement, règles de vie et éthique.....	4
Article 3 : Comportement général .....	4
Article 4 : horaires des enseignements.....	5
Article 5 : Assiduité et ponctualité.....	5
Article 6 : protection de la propriété intellectuelle – contrefaçon, plagiat.....	6
Hygiène et sécurité .....	6
Article 7 : Responsabilité de l'établissement .....	6
Article 8 : Responsabilité des étudiants.....	7
Article 9 : Respect des consignes d'hygiène et sécurité – Alertes incendie – Accidents.....	7
II. Formalités administratives.....	9
Article 10 : condition d'accès aux formations de l'IAE.....	9
Article 11 : inscription .....	9
Article 12 : actualisation des données .....	9
Article 13 : régime et durée des études, programme pédagogiques de l'IAE .....	9
Article 14 : organisation administrative et pédagogique.....	9
III. Fonctionnement général du site – Démarche responsable.....	10
Article 15 : parc de stationnement .....	10
Article 16 : Tri des déchets.....	10
Article 17 : Economies d'énergie .....	10
Article 18 : Ressources informatiques .....	10
Article 19 : services aux étudiants .....	11
Article 20 : restauration à l'IAE .....	11
IV. Dispositions spécifiques aux examens et stages.....	11
Article 21 : Evaluation et contrôle des connaissances.....	11
Article 22 : Stages.....	12
V. Mesures et sanctions .....	12
Article 23 : procédure .....	12
VI. Associations étudiantes et délégués de classe .....	13
Article 24 : délégué de promotion .....	13
Article 25 : libertés syndicales, politiques et associatives .....	13

# I. Préambule

## Présentation

Créé en 1998, l'IAE REUNION est une composante de l'Université de La Réunion (article L.713-9 du Code de l'Education) et fait partie du réseau IAE FRANCE, association réunissant les 35 IAE (Ecoles Universitaires de Management) implantés à travers la France.

Depuis 1963, l'IAE REUNION exerce des activités de formation en Gestion, et propose un cursus attractif Licence-Master-Doctorat autour d'un ensemble de diplômes et formations adossées à la recherche, dans différents domaines de la gestion et du management. Dans le cadre de ses activités de recherches l'IAE REUNION est adossé au Laboratoire CEMOI (Centre d'Etudes et de Management de l'Océan Indien).

## Organisation :

L'IAE est administré par un Conseil d'Institut (composé d'un Président et de membres élus) et dirigé par un Directeur, élu par le conseil. Le conseil a pour rôle de fixer les grandes orientations stratégiques de l'école.

## Missions :

L'IAE REUNION a pour mission, en collaboration avec les milieux professionnels : la recherche la recherche, l'élaboration, la transmission et la diffusion des sciences et techniques de gestion appliquées aux divers secteurs de l'activité économique et aux organisations publiques ou privées.

## Certification-Démarche qualité

Engagée dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses services, l'IAE REUNION s'est vue attribuée depuis le 30 avril 2012 la certification QUALICERT par un organisme certificateur indépendant.

Le référentiel de Certification de Services QUALICERT, créé par le réseau IAE, est spécifique à l'« Activité universitaire de formation et de recherche dans le domaine des sciences de gestion et du management ». Il atteste du respect des caractéristiques du référentiel et témoigne d'une qualité de service offerte aux étudiants et aux partenaires (institutionnels et économiques).

Extrait des exigences que l'IAE s'engage à respecter :

1. Une Stratégie établie
2. Une information fiable en direction des étudiants et entreprises
3. Des formations initiales et continues à forte valeur ajoutée
4. Une activité de recherche avérée
5. Un suivi des relations avec les diplômés
6. Une activité tournée vers l'internationale
7. Un engagement et une responsabilité sociétale et environnementale
8. Des réseaux et des partenariats avec le monde économique et social
9. L'amélioration continue de la qualité

L'offre de formation : <https://www.iae-reunion.fr/wp-content/uploads/2020/04/brochure-OF-2020-2.pdf>

## Relations avec les partenaires & entreprises :

Le Pôle Relations Entreprises est chargé de développer les relations avec les entreprises et organisations. Son rôle est de conseiller, d'accompagner et de suivre les stagiaires de la formation professionnelle continue (alternance et apprentissage) dans la recherche de structures d'accueil.

Le Pôle Communication se charge de relayer les informations entre l'IAE et l'ensemble de ses parties prenantes et de la communication entre les acteurs (en interne/ en externe). Il est également l'interlocuteur privilégié des étudiants notamment pour le suivi et le soutien dans l'organisation de manifestations étudiantes et joue un rôle de conseil dans le cadre des recherches de stage.

**Toute demande, selon le cas, doit être centralisée par les délégués et/ou les associations étudiantes avant d'être transmise au Pôle. Le mail est à privilégier à l'adresse : [contact@iae-reunion.fr](mailto:contact@iae-reunion.fr)**

Pour toute réclamation, envoyez un message à l'adresse suivante : [iae-reclamations@univ-reunion.fr](mailto:iae-reclamations@univ-reunion.fr)

## Champ d'application du règlement intérieur

### Article 1 : Application

Le présent règlement a pour objet de compléter le Règlement intérieur en vigueur adopté par l'Université de La Réunion et approuvé par son Conseil d'administration. Les dispositions ci-dessous sont conformes aux principes qui y sont définis.

Le règlement intérieur définit les règles de vie communes devant être respectées au sein de l'établissement pour garantir le bon fonctionnement de la communauté universitaire. Les dispositions décrites s'appliquent :

- A l'ensemble des personnels de l'IAE
- Aux usagers de l'IAE (étudiants et stagiaires inscrits dans une des formations diplômantes ou non)
- A toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein des locaux de l'IAE (personnels d'organismes extérieurs, vacataires d'enseignement, prestataires, visiteurs, associations, ...)

Le Directeur de l'IAE veille à la publicité de ces dispositions dans les locaux universitaires relevant de sa compétence, et permet la consultation de la totalité du texte auprès du secrétariat de direction.

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Institut de l'IAE à la majorité absolue des membres qui le composent. Il peut être révisé ou modifié dans les mêmes conditions.

Toute personne est tenue de respecter la version amendée.

### Article 2 : diffusion

L'administration de l'IAE REUNION veillera à ce que le règlement intérieur :

- Soit disponible à la consultation et affiché de façon permanente ;
- Soit communiqué et transmis à tous les usagers de l'IAE en début d'année (personnels enseignants-administratifs-techniques, étudiants et stagiaires de la formation professionnelle continue,...)
- Soit connu de tous les usagers de l'IAE via l'envoi d'un accusé de réception numérique

**Pour les étudiants et stagiaires de la formation professionnelle, cet accusé de réception dématérialisé doit être impérativement complété et envoyé au plus tôt à l'administration, condition indispensable à l'inscription définitive de l'utilisateur.**

## Comportement, règles de vie et éthique

### Article 3 : Comportement général

Le comportement des personnes (notamment : acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'Université, à la sécurité des personnes et à la réputation de l'Université, de ses composantes et personnels ;

- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, sportives, culturelles, et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'Université ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui, de civilité et d'éco-citoyenneté, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

### **Consignes complémentaires- comportement des usagers en cours**

Sous peine de sanction pour les étudiants, Il est interdit :

- D'enregistrer ou de reproduire des cours /séminaires /activités avec des systèmes ou des supports d'enregistrements sonores ou vidéos numériques, sans autorisation préalable de l'intervenant ou du personnel de l'IAE. La reproduction, la diffusion ou l'exposition des cours est soumise à autorisation de l'auteur (Cf. le Code civil et le Code de la propriété intellectuelle).
- De produire ou reproduire des documents n'ayant pas un intérêt pédagogique clair.

En application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, nul ne peut porter dans l'enceinte de l'établissement une tenue destinée à dissimuler son visage.

### **Article 4 : horaires des enseignements**

**Du Lundi au vendredi : de 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 20h00 - Le samedi : de 7h00 à 12h00**

Les étudiants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'IAE. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

La Direction de l'IAE se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des impératifs de l'organisation pédagogique et des nécessités de service.

### **Article 5 : Assiduité et ponctualité**

La présence aux enseignements, conférences, stages est obligatoire. La ponctualité est une condition nécessaire au bon déroulement de toutes activités pédagogiques. Tout retard peut entraîner un refus d'accès à la salle de cours par l'enseignant.

A chaque séance, les étudiants sont tenus de signer impérativement la feuille d'émargement (numérique ou papier).

Le contrôle de l'assiduité des étudiants est placé sous la responsabilité de chaque enseignant et des Responsables Pédagogiques (RP), et géré par l'équipe administrative de l'IAE (gestionnaires pédagogiques).

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information préalable et motivée auprès du gestionnaire pédagogique et de l'envoi systématique d'une pièce justificative.

### **Procédure en cas d'absence imprévue**

Toute absence, pour quelque raison que ce soit, doit être justifiée auprès de l'administration de l'IAE le jour même ou au plus tard sous 48 heures suivant le début de l'absence.

- Les absences pour raison de santé doivent être justifiées par un certificat médical.
- L'absence à un test ou à une évaluation écrite ou orale se traduit par l'attribution de la mention « ABI » ou « ABJ »
- Les étudiants ne sont pas autorisés à rejoindre le cours et seront considérés comme absents à partir du 3ème retard.

### **Procédure en cas d'absences répétées des étudiants :**

- La troisième absence non justifiée donne lieu à un avertissement écrit.
- La quatrième absence non justifiée entraîne un second avertissement écrit.
- La cinquième absence non justifiée : convocation par le RP et le Directeur de l'IAE

## **Motifs d'absence**

Une liste des motifs et des justificatifs d'absences reconnus et recevables est disponible à la consultation au bureau des gestionnaires pédagogiques.

Extrait de quelques motifs recevables:

- Hospitalisation ou maladie avec certificat médical ou avis d'arrêt de travail
- Convocation à un examen ou concours
- Décès d'un proche avec certificat de décès
- Entretien de stage ou de recrutement

## **Article 6 : protection de la propriété intellectuelle – contrefaçon, plagiat**

L'utilisation des ressources informatiques de l'Université implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et plus généralement, de tous tiers titulaires de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- Utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites ;
- Ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages Web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

## **La contrefaçon et le faux**

Conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite et constitue un délit pénal.

L'article 441-1 du code pénal dispose notamment :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques ».

L'article L335-3 du code de la propriété intellectuelle précise que : « Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi. Est également un délit de contrefaçon la violation de l'un des droits de l'auteur d'un logiciel (...) ».

**Le plagiat** est constitué par la copie, totale ou partielle d'un travail réalisé par autrui, lorsque la source empruntée n'est pas citée, quel que soit le moyen utilisé. Le plagiat constitue une violation du droit d'auteur (au sens des articles L 335-2 et L 335-3 du code de la propriété intellectuelle). Il peut être assimilé à un délit de contrefaçon. C'est aussi une faute disciplinaire, susceptible d'entraîner une sanction.

Les sources et les références utilisées dans le cadre de travaux (préparations, devoirs, mémoires, thèses, rapports de stage...) doivent être clairement citées. Des citations intégrales peuvent figurer dans les documents rendus, si elles sont assorties de leur référence (nom d'auteur, publication, date, éditeur...) et identifiées comme telles par des guillemets ou des italiques.

Les délits de contrefaçon, de plagiat et d'usage de faux peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

## **Hygiène et sécurité**

### **Article 7 : Responsabilité de l'établissement**

Le Directeur de l'IAE est responsable du maintien de l'ordre dans les locaux et enceinte de l'IAE REUNION, des conditions d'utilisation des locaux mis à disposition des usagers et des personnels par délégation du Président de



l'Université. Il veille au respect de la sécurité, de l'hygiène et de la salubrité dans l'enceinte et les locaux de l'IAE REUNION.

### **Organisation de la prévention hygiène et sécurité (voir intranet de l'Université de La Réunion)**

L'IAE, composante de l'Université de La Réunion, bénéficie de l'accompagnement d'un Comité Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Il s'agit d'une instance de l'Université et ses membres, sur demande, peuvent être amenés à visiter régulièrement les locaux de l'établissement afin de vérifier les conditions d'hygiène et de sécurité, ainsi que les conditions de travail de l'ensemble des personnels et usagers.

Sur le site de la Victoire, l'IAE dispose d'un assistant de prévention dont le rôle est d'assister et de conseiller le Directeur de l'IAE dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail, en collaboration avec le Conseiller Prévention de l'Université.

### **Article 8 : Responsabilité des étudiants**

Les bâtiments, le matériel et le mobilier de l'établissement sont placés sous la responsabilité du personnel et de la Direction et sous la sauvegarde des étudiants.

- Tous les dommages, destructions ou détériorations commis volontairement ou involontairement par les étudiants, sont à la charge de leur(s) auteur(s) ou de tous les étudiants si celui-ci ou ceux-ci reste(nt) inconnu(s).

Des **sanctions** pourront être prises selon les modalités figurant à l'article 23 du présent règlement intérieur.

### **Article 9 : Respect des consignes d'hygiène et sécurité – Alertes incendie – Accidents**

**La sécurité est l'affaire de tous.** Toute personne présente au sein de l'IAE doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité en vigueur
- les consignes particulières données par le personnel habilité.

Par ailleurs, les membres de la communauté universitaire sont tenus de respecter les signalisations relatives à l'accès des parkings et bâtiments.

**Assurance et protection** Pendant toute la durée de sa formation, l'étudiant doit vérifier qu'il bénéficie de toutes les assurances garantissant :

- Sa protection sociale et sa responsabilité civile
- Et une assistance rapatriement en cas de séjour à l'étranger

### **Consignes complémentaires – Usage des locaux**

Afin de garantir un milieu de travail sain et enrichissant, dans l'ensemble des locaux de l'IAE, des consignes ont été établies. Sous peine de poursuites civiles et pénales, voire pour les étudiants, de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion, il est interdit :

- De fumer et de vapoter (usage de la cigarette électronique) à l'intérieur des locaux et des espaces collectifs couverts (hall) (Cf. Code de la Santé Publique)
- De manger ou de boire dans les salles d'enseignements (salles informatiques et de cours, les coursives, les locaux techniques, les espaces intérieurs des bâtiments)
- D'utiliser son téléphone portable à proximité et/ou à l'intérieur des salles de cours et des salles d'examens
- D'introduire, de consommer et de vendre des substances illicites (stupéfiants)
- D'apporter et/ou consommer des boissons alcoolisées
- D'introduire et de détenir des objets dangereux (arme, pétard, artifice, liquide et gaz nocifs)
- D'organiser et tenir des réunions sans autorisation expresse du Directeur
- D'introduire des personnes étrangères à l'institut (sauf les invités ayant reçus l'autorisation du Directeur)

Dans l'enceinte de l'IAE, des espaces dédiés ont été définis et aménagés pour les repas des étudiants et des personnels. Les repas sont exclusivement pris dans les locaux de la cafétéria et sur la terrasse attenante ainsi que dans les jardins et sur les bancs disponibles.

Les locaux et équipements collectifs de l'IAE sont mis à disposition des personnels et usagers dans la limite des disponibilités définies par les emplois du temps et les horaires d'ouverture. Les usagers ne peuvent les utiliser que sous la tutelle d'un responsable administratif ou pédagogique clairement désigné.

**Les mesures et sanctions prévues par l'article 23 s'appliquent en cas de non-respect des dispositions de cet article.**

### **Consignes de sécurité – Démarche à suivre en cas d'urgence**

#### **1. Cas - INCENDIE ET EVACUATION**

En cas d'alerte incendie :

- tous les usagers doivent se diriger vers le point de rassemblement situé au centre du jardin de l'IAE (cour principale).
- L'usage des extincteurs est limité au personnel de l'IAE REUNION habilité

Les consignes de sécurité, les plans d'évacuation des bâtiments et la localisation du matériel de sécurité sont affichés dans les bâtiments.

#### **2. Cas - INCIDENTS ET ACCIDENTS**

Tous les étudiants sont assurés pour tout accident pouvant survenir dans l'enceinte de l'IAE REUNION ; néanmoins l'établissement dégage toute responsabilité en cas de vol ou de perte de documents ou autres biens et objets appartenant aux étudiants.

#### **Premier secours**

L'IAE ne dispose pas de service d'infirmerie. Toute personne blessée ou atteinte de malaise soudain sera assistée par les membres de l'équipe pédagogique, administrative ou technique, titulaires du certificat de secouriste sauveteur du travail en attendant l'arrivée des secours.

**N° à composer en cas d'urgence précédés du 0 : SAMU 15 – Pompiers 18 – Police Secours 17**

#### **Déclaration des accidents du travail :**

Pour les personnels, tout accident du travail doit être signalé sans délai à la Direction. Tout accident du travail doit être déclaré sous 24 heures.

Pour les étudiants ayant un statut de stagiaire de la formation professionnelle, ils doivent se signaler à leur employeur, qui se chargera d'effectuer la déclaration d'accident.

**L'institution se réserve le droit d'enquêter et de poursuivre tout étudiant ayant commis un délit à l'intérieur de l'établissement.**

#### **3. Cas - CONTEXTE PARTICULIER (cyclone, crise sanitaire ou pandémie, ...)**

Dans le cadre d'un contexte particulier, les Autorités Compétentes (Etat, Ministère du Travail, Préfecture, Université de La Réunion) élaborent des Protocoles d'activités ayant pour objectif d'assurer la Santé et la Sécurité des salariés et des usagers en entreprise.

L'ensemble des personnels, des étudiants et usagers doivent impérativement prendre connaissance et appliquer rigoureusement les consignes d'hygiène et de sécurité définies.

- **Il convient, de se reporter aux documents affichés au sein de l'établissement et mis à disposition sur le site internet de l'Université de La Réunion ou le site de l'IAE REUNION.**



## II. Formalités administratives

### Article 10 : condition d'accès aux formations de l'IAE

L'accès à l'IAE REUNION est autorisé aux candidats :

- qui remplissent les conditions définies par le dossier d'accréditation des diplômes de l'IAE REUNION (selon les spécificités des filières) ;
- ayant réussi aux différents volets des tests spécifiques à la filière (épreuves écrites – dont Score IAE Message SIM, épreuves orales de langues)
- sur dossier et entretien de motivation

Afin d'optimiser l'organisation, un dossier de candidature est requis (utilisation de la plateforme e-candidat).

L'IAE REUNION propose également chaque année deux sessions du SIM mises en place pour les étudiants primo entrants en poursuite d'études au niveau licence (L3) et Master (M1 et M2) qui s'inscrivent en formation initiale. Pour toute inscription ou renseignement, l'étudiant doit consulter le site internet : [www.score.iae-message.fr](http://www.score.iae-message.fr).

### Article 11 : inscription

Une fois sa candidature validée (admission) dans la formation, l'inscription définitive des étudiants ayant un statut de stagiaires de la formation continue et/ou professionnelle est conditionnée par la validation d'un mode de financement de ses frais de formation. De même, pour les étudiants de formation initiale, le paiement des droits nationaux est requis.

### Article 12 : actualisation des données

Au cours de sa scolarité, toute personne suivant une formation peut être amenée à transmettre des informations individuelles nécessaires à la gestion de son dossier et pour des besoins pédagogiques.

En cours d'année, il est de la responsabilité de l'étudiant d'informer l'IAE de tout changement dans ses informations et plus particulièrement, son adresse et les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données, articles 15 et suivants, il dispose, à l'égard de ces informations, d'un droit d'accès (art. 15), de rectification (art. 16), d'opposition (art. 21), de limitation du traitement (art. 18) et d'effacement des données (art. 17) auprès du service qui a recueilli l'information. Cette disposition s'applique également aux formulaires accessibles via le site internet.

### Article 13 : régime et durée des études, programme pédagogiques de l'IAE

Le régime des études est proposé en formation initiale, en formation continue et en alternance (contrat/période de professionnalisation et apprentissage).

Les études des cycles Licence et Master de l'IAE sont organisés en semestres et ont une durée de :

- Niveau Licence L3 sur 1 an (2 semestres) soit 60 crédits européens (ECTS)
- Niveau Master (M1 – M2) sur 2 ans (4 semestres) soit 120 crédits européens (ECTS)

Des Diplômes d'Universités (DU), séminaires et stages courts sont également organisés chaque année. La durée des formations varie selon le volume horaire de l'action.

Les programmes de formation sont remis en début d'année aux étudiants ou stagiaires de la formation professionnelle, le Responsable Pédagogique peut cependant apporter quelques rectifications à la fin de chaque année universitaire.

### Article 14 : organisation administrative et pédagogique

Pour chaque niveau de formation (L3-M1-M2) ou Diplômes d'Université, un responsable pédagogique (enseignant) et un gestionnaire (personnel administratif) sont désignés.

**Toutes les questions pédagogiques, administratives, ou concernant un problème d'organisation ou d'emploi du temps doivent être centralisées par les délégués avant d'être transmises au responsable pédagogique ou au**

gestionnaire de la filière. Le mail est à privilégier. Pour ce faire, chaque étudiant s'engage à communiquer avec l'institut via une adresse électronique sous le format prénom.nom@... Tout autre format ne sera pas admis.

Les délégués, dans leur rôle d'intermédiaire, doivent veiller à formuler la position collective de la promotion avant de faire remonter la requête au responsable pédagogique. Des étudiants isolés ne sauraient donc contacter directement le responsable pédagogique ou le gestionnaire pour un problème d'ordre général concernant la promotion mais devront systématiquement passer par les délégués.

Cependant, si un étudiant rencontre une difficulté d'ordre personnel ne concernant pas les autres étudiants, il peut contacter directement le responsable pédagogique ou le gestionnaire.

**Quel que soit l'objet de la requête, si la question nécessite une entrevue, il est recommandé de contacter par mail le responsable pédagogique qui fixe ensuite un rendez-vous.**

**Les problèmes ou revendications doivent être adressés au responsable pédagogique et ne sauraient en aucune raison être portés directement auprès du gestionnaire.**

**Dans tous les cas, le respect des règles élémentaires de courtoisie et de bienséance est requis.**

Les emplois du temps sont actualisés chaque jour et peuvent être consultés à l'adresse suivante : [www.iae-reunion.fr/app](http://www.iae-reunion.fr/app).

La mise en ligne des emplois du temps ne dispense pas de la consultation de l'écran d'affichage qui peut comporter des informations de dernière minute (absence d'un enseignant, changement de salle...) et des informations transmises par courriel.

**Les étudiants doivent participer impérativement à tous les cours, travaux pratiques, travaux dirigés, ainsi qu'à toute activité culturelle et para-universitaire que l'IAE REUNION organise pour eux.**

### **III. Fonctionnement général du site – Démarche responsable**

#### **Article 15 : parc de stationnement**

Les étudiants doivent stationner leur véhicule sur les espaces aménagés à cet effet aux environs du site (parking publics).

Pour les personnels, l'IAE REUNION n'assume aucune obligation de garde et sa responsabilité ne pourrait être engagée d'aucune façon pour les dommages ou dégradations subies par les véhicules des personnels lorsqu'ils utilisent les espaces de parking de l'IAE ou extérieurs mis à leur disposition.

Dans tous les cas, les règles de stationnement du code de la route doivent être respectées (places handicapées, accès véhicules de secours...).

#### **Article 16 : Tri des déchets**

Les personnels et usagers sont tenus de trier les déchets et d'utiliser les dispositifs mis en place au sein de l'IAE afin de permettre le recyclage et la valorisation des déchets.

#### **Article 17 : Economies d'énergie**

Chaque usager de l'IAE doit se sentir responsable de participer aux économies d'énergie et à la protection des équipements et outils d'enseignement. L'enseignant veillera à faire fermer les fenêtres (baies, jalousies) et les portes. La dernière personne à quitter une salle doit éteindre les lumières, vidéoprojecteurs, climatiseurs ou brasseurs d'air.

#### **Article 18 : Ressources informatiques**

Une salle informatique en libre-service (accès à un ordinateur et une imprimante) est à la disposition des étudiants au 2ème étage du bâtiment B (salle info3) selon les disponibilités, la priorité étant donnée aux enseignements. Le planning d'occupation des salles est consultable sur l'écran d'affichage des emplois du temps.

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.

Tous les usagers inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'Etablissement après acceptation de la « charte de bon usage de l'informatique et du réseau RENATER » de l'Université et du règlement intérieur de l'IAE REUNION. L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur.

**Les administrateurs réseaux peuvent, pour des raisons techniques ou juridiques, être amenés à analyser et à contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.**

**Les administrateurs réseaux peuvent limiter l'accès des salles informatiques en libre-service s'ils constatent une dégradation des matériels (vols, détérioration, etc.) ou des locaux (cannettes, déchets, etc.).**

## **Article 19 : services aux étudiants**

### **Associations Etudiantes – Maison De l'Etudiant :**

Un local est mis à la disposition de la Maison de l'Etudiant et aux associations (bâtiment B, rez-de-chaussée). Une clé des locaux est remise aux Responsables des Structures. Ils devront impérativement la retourner à l'Administration la veille de chaque grande période de congés universitaires (conformément aux dates de fermeture de l'IAE). Celle-ci leur sera restituée à chaque rentrée. Le Directeur de l'IAE se réserve le droit de retirer cette facilité en cas de perte, de remise de clé à une personne non autorisée ou de tout autre type de gestion désinvolte du local. Par ailleurs, les Responsables des Structures étant personnellement responsables de la clé, ils devront, en cas de perte, prendre en charge financièrement la reproduction d'un nouveau double de celle-ci.

L'Administration de l'IAE doit être informée de la présence d'usagers ou de visiteurs des associations ou de la Maison De l'Etudiant en dehors des périodes normales d'activités de l'IAE.

### **Soirées étudiantes – Manifestations :**

Toute réservation de locaux pour organiser une soirée ou une manifestation devra se faire par écrit auprès du Pôle Communication à l'attention du Directeur de l'IAE.

### **Photocopieur**

Un photocopieur avec monnayeur est mis à la disposition des usagers qui devront l'utiliser exclusivement pour un usage éducatif et pédagogique et dans le cadre de leurs études entreprises à l'IAE REUNION. Le photocopieur est localisé en salle informatique n°3 bâtiment B (2ème étage) et le monnayeur est situé à l'accueil (rez-de-chaussée).

### **Autres services mis à disposition des étudiants :**

Sont détaillés dans le Guide de bienvenue numérique, disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.iae-reunion.fr/guide-de-bienvenue/>.

## **Article 20 : restauration à l'IAE**

La cafétéria de l'IAE REUNION est ouverte pendant l'année universitaire durant les périodes de présence des usagers.

La gestion de la cafétéria est confiée au CROUS par convention suivant les termes d'un cahier des charges. Des règles spécifiques d'utilisation et de fonctionnement du local de la cafétéria peuvent être prévues par le CROUS, dans le respect du cahier des charges et du présent règlement intérieur qui s'y appliquent de droit.

## **IV. Dispositions spécifiques aux examens et stages**

### **Article 21 : Evaluation et contrôle des connaissances**

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) ainsi que les règlements des études de chaque filière sont communiqués aux étudiants en début d'année universitaire. Le contrôle continu prend en considération l'acquisition des connaissances (devoirs écrits et oraux), la participation individuelle (participation en

classe) et l'implication collective (travaux de groupe, élaboration de rapports ou dossiers), l'attitude et le comportement ainsi que l'assiduité aux cours et travaux dirigés.

Le contrôle pédagogique repose sur un système de contrôle continu ou terminal selon les modalités définies par l'enseignant responsable de l'Unité d'Enseignement :

En **session 1** : régime d'examen en contrôle continu.

En **session 2** : régime d'examen terminal (selon les modalités définies par l'enseignant responsable de l'Unité d'enseignement).

### **Article 22 : Stages**

En raison de l'importance des stages, le passage d'une année à l'autre, ainsi que l'obtention du diplôme sont conditionnés par le bon déroulement du stage et une assiduité totale de l'étudiant. Afin de s'assurer de l'engagement de l'étudiant dans sa formation et de garantir son implication et son initiative, l'étudiant doit chercher lui-même son stage. L'Institut entreprend bien sûr les démarches nécessaires pour l'aider dans ses investigations via le Pôle Communication.

Toutes les offres de stages sont communiquées par le pôle Communication aux étudiants de chaque filière, via la Plateforme du Career Center.

La note du mémoire de fin d'études ou alternativement celle du projet d'entreprise correspondant au stage compte pour le classement général et la mention. Le comportement de l'étudiant en stage ainsi que son implication entrent également en compte dans l'évaluation.

**La présentation et la soutenance d'un rapport ou d'un mémoire sont obligatoires pour l'obtention du diplôme selon les modalités définies dans les MCCC.**

## **V. Mesures et sanctions**

### **Article 23 : procédure**

Les objectifs éducatifs et de formation de l'IAE REUNION imposent une certaine discipline. Tout manquement à l'une des prescriptions du règlement intérieur, ou de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement des enseignements ou de la vie collective de l'IAE REUNION est passible de mesures de rappel à l'ordre voire de sanctions disciplinaires :

1. Avertissement oral pour toute simple faute
2. Avertissement écrit pour toute récidive ou seconde faute simple
3. Pour toute faute de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'IAE ou pour tout étudiant ayant été averti oralement, par écrit et ayant commis une faute, l'IAE saisira la commission de discipline de l'Université compétente à l'égard des usagers.

Pour les bénéficiaires de la formation professionnelle continue, l'employeur, et éventuellement, l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation professionnelle seront informés de la sanction prise.

**Si le comportement fautif ou l'infraction est constitutive d'un délit (vol, violence, piratage informatique...) l'Université (IAE) se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents. Un certain nombre de comportements abusifs relèvent du droit pénal, les fausses signatures sur les feuilles de présence par exemple relèvent du faux et usage de faux.**

**L'ensemble de ces mesures sont cumulatives à celles relatives au manque d'assiduité.**

**En aucun cas, l'exclusion (temporaire ou définitive) ne donnera lieu à remboursement ou déduction des sommes versées à l'Université.**

## VI. Associations étudiantes et délégués de classe

### Article 24 : délégué de promotion

Pour toute formation, un délégué titulaire et un délégué suppléant seront élus en début d'année et pour toute la durée de la formation, couvrant l'année universitaire.

Les délégués ont pour rôle de recueillir puis de communiquer des suggestions d'amélioration sur le déroulement de la formation et les conditions de vie des usagers de l'IAE, à l'occasion des conseils de perfectionnement auprès de leur Responsable Pédagogique et de l'Administration.

Ils peuvent également formuler des réclamations collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur aux Représentants étudiants élus au Conseil de l'Institut et/ou l'Administration de l'IAE.

### Article 25 : libertés syndicales, politiques et associatives

1 : Les organisations syndicales bénéficient :

- du droit de réunion dans les locaux universitaires,
- du droit d'affichage sur les panneaux réservés.

Elles peuvent distribuer toute documentation dans l'enceinte de l'IAE REUNION. Les sections locales peuvent bénéficier d'une aide pour l'impression de documents syndicaux à hauteur du seuil déterminé par le directeur.

2 : Lors des élections au conseil d'administration de l'IAE, les listes en présence obtiennent sur leur demande, dans le rigoureux respect de l'égalité, l'édition et la diffusion des professions de foi de leurs candidats.

3 : Les membres des bureaux des groupements représentatifs à caractère syndical bénéficient des autorisations spéciales d'absence. De la même manière, les étudiants bénéficient de dispenses d'assiduité.

4 : L'IAE REUNION peut accepter de mettre des locaux à la disposition des diverses associations de personnels ou d'étudiants. La décision est prise par le Conseil de la Maison de l'Étudiant. Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention précisant notamment les conditions de l'occupation des locaux. Les associations bénéficiant de cet avantage sont tenues de communiquer un bilan annuel de leurs activités et leur budget.

5 : Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, toute initiative d'accueil des nouveaux étudiants à caractère de bizutage est formellement interdite. Les auteurs d'actions délictueuses commises dans ce cadre sont poursuivis en vue de sanctions disciplinaires et pénales. Cependant des opérations d'accueil des nouveaux étudiants à caractère culturel, social ou humanitaire pourront être organisées sous réserve de l'accord du Directeur.

6 : Dans la limite des crédits votés par le Conseil de l'Institut, les associations peuvent bénéficier d'une subvention annuelle, dont elles doivent faire la demande accompagnée d'un bilan annuel de leurs activités et de leur budget.

7 : Dans l'IAE, la distribution par les membres de la communauté universitaire de la Réunion de tracts, avis et communiqués est libre, dans le respect des lois et règlements en vigueur, et à condition de ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration. La responsabilité du contenu de ces documents incombe aux organisations qui les signent ou qui les diffusent. Tout document diffusé doit comporter la signature de l'auteur et l'identification de l'imprimeur. La distribution de tracts, avis et communiqués par toute personne étrangère à l'Université doit faire l'objet de l'autorisation préalable du Directeur.

**8 : Le droit d'affichage** est reconnu aux membres de la communauté universitaire : l'IAE met à leur disposition à cet effet des panneaux sur lesquels l'affichage est libre. En dehors des emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur. Les associations ou groupements ont la responsabilité du contenu des affiches, et de leur affichage.