

DÉCISION ENSG N°2024 - 185

**Portant règlement intérieur de
l'École nationale des sciences géographiques**

Vu le décret n°2011-1371 du 27 octobre 2011 modifié relatif à l'institut national de l'information géographique et forestière ;

Vu l'arrêté interministériel du 9 janvier 2006 modifié fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'École nationale des sciences géographiques ;

Le directeur de l'École nationale des sciences géographiques,

Décide :

Article 1^{er} : Est approuvé le règlement intérieur de l'École nationale des sciences géographiques figurant en annexe de la présente décision ;

Article 2 : La décision IGN n°2023-184 portant règlement intérieur de l'École nationale des sciences géographiques est abrogée ;

Article 3 : La présente décision sera publiée sur le site internet de l'ENSG-Géomatique.

A Champs-sur-Marne, le

Patrick SILLARD, Directeur de l'ENSG-
Géomatique

DocuSigned by:



92CED78F51BA40A...

Table des matières

1. Préambule	4
2. Utilisation des locaux et des biens	5
a. Accès aux locaux et aux parkings	5
Adresse du site	5
Sites annexes de l'école pour la formation	5
Sites annexes de l'école pour la recherche	5
Les locaux de l'ENSG-Géomatique	5
Les parties communes ENSG/ENPC.....	5
Accès dérogatoire.....	6
Accès aux locaux.....	6
Badges d'accès.....	6
Parkings	6
b. Matériels et services	6
Perte ou vol	6
Téléphonie et courrier.....	7
Reprographie.....	7
Véhicules de l'école	7
Moyens informatiques et accès internet	7
Restauration collective.....	8
Salle d'allaitement.....	9
Evènements.....	9
c. Règles d'utilisation communes.....	9
3. Hygiène et sécurité.....	9
a. Dispositif de prévention des risques	9
b. Le droit de retrait (<i>voir le règlement intérieur de l'IGN</i>)	10
d. Gestion de crise.....	10
4. Éthique et règles de vie	11
a. Principes généraux	11
b. Comportement et tenue	11
c. Violences sexistes, sexuelles et morales	11
d. Bizutage	12
e. Liberté d'information et de réunion.....	12
Affichage et tract.....	12

Droit de réunion	12
Respect de la propriété intellectuelle	13
5. Procédures disciplinaires.....	13
6. Environnement.....	13

1. Préambule

Le règlement intérieur de l'école vise à instituer les règles de vie applicables aux personnes qui la fréquentent et aux relations qu'elles entretiennent entre elles. Ces personnes seront définies par le terme générique d'« usager » ou par leur statut propre dès lors que ce dernier implique des règles particulières.

Il s'applique :

- **à tous les élèves de l'ENSG-Géomatique**, qu'ils soient inscrits dans un cycle de formation initiale ou dans un cycle de formation continue ou en formation professionnelle, qu'ils soient élèves fonctionnaires ou civils ou salariés, ou ayant un statut d'auditeur libre ;
- **aux élèves scolarisés en filière du cycle ingénieur au titre des échanges d'étudiants** entre écoles d'ingénieurs ou universités, et ceux scolarisés sur toute ou partie d'un cycle long après conventionnement entre établissements d'enseignement supérieur français ou européens ou étrangers ;
- **aux personnels de l'ENSG-Géomatique (stagiaires et apprentis inclus), aux enseignants, aux enseignants chercheurs, aux chercheurs, aux enseignants externes et à tout agent de l'IGN** présent au sein de la structure et de ses sites déportés.
- **sur tous les sites ou implantations de l'ENSG-Géomatique (Champs-sur-Marne, Saint-Mandé, Forcalquier, Nancy)**

Il est précisé que les élèves-ingénieurs de l'ENSG-Géomatique qui suivent une partie de leur scolarité dans une école ou une université partenaire, doivent se conformer aux règlements intérieurs des établissements d'accueil.

Il est précisé également que les agents de l'ENSG-Géomatique qui travaillent sur le site d'un établissement partenaire (IPGP, AgroParisTech) doivent aussi se conformer aux règlements intérieurs de ces établissements d'accueil.

Le présent document ainsi que ses éventuelles actualisations, font l'objet d'une diffusion publique, qui le rend opposables à tous.

Toute personne pour laquelle s'applique le présent règlement reçoit les indications nécessaires à sa consultation et à son téléchargement au format numérique. Elle est également informée de toute modification par affichage sur les panneaux dédiés à cet effet, et/ou par messagerie électronique sur le compte individuel.

Nul n'est censé ignorer le règlement intérieur.

Tout manquement au respect des règles dictées par le règlement intérieur pourra être sanctionné.

2. Utilisation des locaux et des biens

a. Accès aux locaux et aux parkings

Adresse du site

La direction de l'ENSG-Géomatique, ses activités d'enseignement et ses activités de recherche sont situées principalement sur le Campus de la Cité Descartes, au 6/8 avenue Blaise Pascal, Champs-sur-Marne, 77455 Marne-la-Vallée Cedex, bâtiment Carnot-Cassini.

Sites annexes de l'école pour la formation

Les activités de formation de l'ENSG-Géomatique prennent place également sur d'autres sites ou implantations listés ci-dessous :

- Centre d'instruction ENSG de Forcalquier, avenue Saint-Marc, 04300 FORCALQUIER.

Sites annexes de l'école pour la recherche

Les activités de recherche de l'ENSG-Géomatique prennent place également sur d'autres sites ou implantations listés ci-dessous :

- Institut national de l'information géographique et forestière, situé 73 avenue de Paris, 94160 SAINT-MANDE ;
- Institut de physique du globe de Paris, situé 1 rue de Jussieu, 75005 PARIS ;
- Laboratoire d'inventaire forestier, situé 14 rue Girardet, 54000 NANCY.

Les locaux de l'ENSG-Géomatique

Les locaux de l'ENSG-Géomatique sont composés de plusieurs salles de cours qui sont utilisées pour la formation initiale, la formation continue interne IGN et la formation professionnelle externe. Certaines salles sont équipées en matériel de projection (vidéoprojecteur et écran) ou en matériel informatique.

Ils regroupent également un amphithéâtre, des bureaux administratifs et associatifs, des lieux de stockage et d'archives, une salle serveur et un parking souterrain.

Les locaux de l'ENSG-Géomatique sont en accès libre de 7h30 à 19h. Ces derniers horaires peuvent être modifiés de manière exceptionnelle sur décision du directeur de l'ENSG-Géomatique.

Les salles de cours ne sont pas accessibles aux élèves en dehors des heures définies à leur emploi du temps, sauf demande dérogatoire. Le Centre de documentation est accessible uniquement sur ses heures d'ouverture.

Enfin des parties communes, hall Nord, hall Sud et « la Ruche », sont partagées avec l'École nationale des ponts et chaussées.

Les parties communes ENSG/ENPC

Les parties communes à savoir le hall Nord, le hall Sud et « la Ruche », sont partagées avec l'École nationale des ponts et chaussées. Elles sont ouvertes tous les jours de 7h à minuit.

Accès dérogatoire

En dehors des horaires d'ouverture du bâtiment, des accès dérogatoires aux locaux peuvent être accordés sur décision de la direction. Ils doivent se faire auprès du service des moyens généraux – département planification et logistique, par écrit au moins deux jours ouvrés avant.

L'accès dérogatoire, s'il est obtenu, est soumis aux conditions stipulées par écrit dans l'accord.

Le PC sécurité du bâtiment Carnot/Cassini est systématiquement informé de toute dérogation.

Accès aux locaux

L'ENSG-Géomatique est accessible à pied par le Hall Sud ou le Hall Nord du Bâtiment Carnot-Cassini. L'accès aux bâtiments de l'école est réglementé et limité à certaines heures. Tout usager du bâtiment (personnel et étudiant) doit pouvoir justifier de son identité et de son appartenance à l'école, grâce à un badge ou à une carte étudiante chaque fois que cela est demandé par les autorités universitaires ou toute personne chargée d'assurer le respect du présent règlement intérieur et de la sécurité à l'intérieur de l'école.

Les personnes extérieures à l'école doivent pouvoir justifier de leur identité et de l'objet de leur présence au sein de l'ENSG-Géomatique.

Badges d'accès

L'école met à disposition des usagers des badges permettant notamment le déverrouillage des portes des bureaux et des salles de cours ainsi que des ascenseurs en dehors des horaires d'ouverture du bâtiment. Ce badge est sous l'entière responsabilité de son détenteur. La perte de ce dernier doit immédiatement être signalée auprès de l'administration.

Parkings

La circulation et le stationnement sur les parkings de l'ENSG-Géomatique ne sont ouverts qu'aux agents de l'école, et quand cela est nécessaire aux agents de l'IGN et aux personnes autorisées. Les dispositions du code de la route sont applicables à ces espaces et dans le respect des indications de circulation mises en place. Les usagers sont également soumis aux règles suivantes :

- Stationnement des véhicules uniquement autorisé sur les emplacements de l'ENSG-Géomatique prévus à cet effet ;
- Interdiction de stationner un véhicule la nuit, le week-end et les jours fériés sauf demande expresse ;
- Interdiction de stationner sur la voie pompier et la rampe d'accès au parking souterrain sous peine d'enlèvement ;

Le parking n'est pas accessible aux étudiants.

Cinq parkings sont mis à disposition : de ENSG A1 à ENSG A5 ; le parking en sous-sol est destiné aux véhicules de service et aux véhicules de direction.

b. Matériels et services

Perte ou vol

Il est recommandé à tout usager des locaux de ne pas laisser d'objets de valeur sans surveillance. L'ENSG-Géomatique ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de la disparition d'un objet ou

de matériel personnel. En cas de perte ou de vol du matériel professionnel (ordinateur, smartphone), il faut avertir immédiatement le service informatique qui mettra en place les actions nécessaires.

Téléphonie et courrier

Les téléphones fixes sont disposés dans les locaux et sont exclusivement réservés aux besoins professionnels ou liés aux études.

Aucun courrier ou colis personnel ne doit être adressé à l'ENSG-Géomatique. Aucun courrier ou colis personnel ne doit être envoyé par le biais de l'ENSG-Géomatique.

Reprographie

Un service de reprographie est à disposition des usagers de l'établissement pour toute demande d'impression spécifique. Des imprimantes en libre-service sont mises à disposition pour les impressions courantes des usagers. Le service de reprographie se réserve le droit de refuser une demande de reprographie ne respectant pas les règles d'impression applicables.

Toute demande doit se faire par écrit en fournissant le document original à imprimer et les consignes d'impression dans un délai minimum de deux jours ouvrés avant la date à laquelle l'impression doit être réalisée.

Véhicules de l'école

L'ENSG-Géomatique et le service de logistique de l'IGN mettent des véhicules à la disposition des personnels, des enseignants et des étudiants pour répondre aux nécessités de service, pour des déplacements professionnels ponctuels et pour les besoins des missions liées aux enseignements.

Le conducteur doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule emprunté.

L'utilisation des véhicules est conditionnée à l'autorisation préalable de la direction de l'école et du secrétariat général de l'IGN. L'enregistrement du conducteur dans le système de gestion des véhicules de l'établissement IGN est obligatoire.

Le véhicule est sous l'entière responsabilité du conducteur. Tout dégât doit immédiatement être signalé par un rapport écrit et circonstancié auprès du service des moyens généraux. Le carnet de bord doit être rempli systématiquement avant et après l'emprunt du véhicule.

Lors de la restitution du véhicule, ce dernier doit être rendu dans un état de propreté convenable (poubelle jetée, tapis époussetés, etc...) et avec un niveau minimum de carburant correspondant à environ $\frac{3}{4}$ du plein. Des cartes carburant sont mises à disposition dans les carnets de bord de chaque véhicule.

Moyens informatiques et accès internet

Tous les usagers de l'ENSG-Géomatique sont tenus de respecter la charte informatique de l'IGN ainsi que les principales règles figurant ci-après

Cette charte est une partie constitutive du présent règlement intérieur et rappelle les règles de déontologie et de sécurité relatives à l'utilisation des moyens informatiques.

Les élèves ne peuvent pas utiliser internet et les messageries électroniques durant les périodes d'enseignement sauf accord express de l'enseignant.

Il revient à chaque usager de s'entourer de toutes les précautions nécessaires afin que nulle autre personne ne puisse travailler sous son nom et grâce à son mot de passe dans le système d'information de l'ENSG-Géomatique.

Principales règles d'usage des moyens informatiques

1. Ne jamais communiquer ses identifiants et mots de passe personnels à une tierce personne. L'usager engage sa totale responsabilité en cas de communication de son mot de passe à une personne tierce.
2. Toujours se déconnecter de sa session informatique nominative et de l'accès à internet. Il est recommandé d'éteindre son poste de travail ;
3. Toute installation de logiciel, non lié à l'enseignement ou aux activités professionnelles, est interdite ;
4. Tout incident rencontré sur le matériel ou tout comportement anormal du système doit être signalé au département informatique via l'adresse générique fournie en début d'année,
5. Il est strictement interdit de manipuler (débrancher, déplacer...) le matériel informatique (ordinateurs, écrans...) des salles de cours informatiques ;
6. L'utilisation des logiciels et du réseau Internet à des fins autres que pédagogiques ou professionnelles, est strictement interdite.
7. L'utilisateur s'engage à respecter toutes les règles de déontologies, notamment pour les sites internet visités. Un enregistrement des traces est effectué, celles-ci sont conservées pendant un an.
8. L'ENSG-Géomatique ne peut être tenue responsable de la perte des données de travail, il appartient donc à chaque utilisateur de faire une sauvegarde de ses données ;
9. Il est fortement déconseillé de laisser des documents confidentiels sur les machines ;
10. Il est formellement interdit de brancher des ordinateurs personnels sur le réseau filaire de l'ENSG-Géomatique ;
11. Les logiciels mis à disposition des utilisateurs sur les machines ne doivent pas être copiés. L'ENSG-Géomatique ne pourra être en aucun en être tenu responsable. En cas de contrôle des autorités compétentes, seul l'utilisateur du logiciel piraté sera tenu pour responsable et pourra encourir des sanctions disciplinaires et pénales

Restauration collective

L'école remet aux personnels, aux enseignants et aux élèves éligibles une carte de restauration strictement personnelle pour la durée de leur affectation ou de leurs études au sein de l'établissement. Cette carte permet l'accès au restaurant universitaire (bâtiment Bienvenüe) et aux deux cafétérias présents sur le campus (bâtiments Bienvenüe et Carnot-Cassini).

Des tickets de restauration peuvent également être distribués individuellement et nominativement après accord du service des moyens généraux et dans le respect des règles de subvention de l'IGN.

Les consommateurs sont soumis aux règlements de la société de restauration collective titulaire du marché de restauration du campus.

Il est strictement interdit de manger dans les locaux de l'établissement (bureaux, salles de cours, amphithéâtre, etc...). Des espaces dédiés sont à disposition des usagers de l'établissement.

Salle d'allaitement

Un local spécifiquement destiné à l'allaitement est mis à disposition des mères quel que soit leur statut et qui souhaiteraient faire valoir leur droit. La salle d'allaitement est située au 1^{er} étage de l'aile Cassini, en salle C112. Elle est accessible sur demande auprès du département planification et logistique.

Evènements

Des évènements internes ou externes à l'école peuvent être organisés dans les locaux de l'ENSG-Géomatique, dans les parties communes ENSG/ENPC et dans certains espaces de l'ENPC, dès lors que ces derniers respectent la procédure de demande d'organisation en vigueur disponible sur l'intranet de l'ENSG ([Evènementiel - Intranet ENSG](#)) et reçoivent l'autorisation de la direction de l'établissement.

Le non-respect de cette procédure entraîne le refus automatique de l'évènement.

c. Règles d'utilisation communes

Toute personne doit avoir le souci de maintenir les locaux et les matériels dans un bon état d'ordre et de propreté.

Toute demande de modification de l'agencement des salles de cours ou de la configuration du matériel informatique notamment, doit faire l'objet d'une demande et d'un accord préalables du service des moyens généraux dans un délai d'au moins deux jours ouvrés.

Les personnels de l'ENSG-Géomatique sont tenus pour responsables de la bonne utilisation et du bon entretien des matériels et des locaux que leur employeur met à disposition pour la réalisation de leurs missions.

En cas de perte, de vol ou de dégradation, les usagers doivent effectuer une déclaration par écrit et circonstanciée auprès de l'administration. Sur décision du directeur de l'établissement, les usagers pourront supporter financièrement la réparation ou le remplacement de l'objet. Une procédure disciplinaire peut également être engagée.

Dans le cas où les locaux et les matériels seraient prêtés aux étudiants ou aux personnels hors du cadre réglementaire, ces derniers devront souscrire une assurance couvrant les risques de perte, de vol ou de détérioration.

3. Hygiène et sécurité

a. Dispositif de prévention des risques

Un service de médecine préventive est à la disposition des personnels dans les locaux de l'école et joignable au 01.64.15.30.20.

Un service de santé des étudiants (SSE) est à la disposition des étudiants de l'ENSG-Géomatique. Il se situe Bâtiment Copernic, 5 boulevard Descartes, Champs-sur-Marne, 77454 Marne-La-Vallée cedex 2 et joignable au 01.60.95.74.43.

Tout agent ayant connaissance d'un évènement/incident externe ou interne ayant porté ou susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens, doit en informer dans les meilleurs délais sa hiérarchie et le poste de sécurité joignable au 01.64.15.30.50.

Deux documents relatifs à la sécurité des personnes sont mis à la disposition des agents au poste de sécurité et sont accessibles en permanence à tous les agents et éventuellement aux usagers de l'établissement :

- **Le registre santé et sécurité du travail** qui sert à recueillir les remarques, les problèmes et les suggestions des agents et des usagers en matière d'hygiène et de sécurité ;
- **Un registre de signalement** d'un danger grave et imminent qui permet de recueillir de façon formalisée le signalement effectué par l'agent directement concerné ou un membre du CSA ou de la commission spéciale du CSA d'un danger grave et imminent.

b. Le droit de retrait *(voir le règlement intérieur de l'IGN)*

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'ils constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il fait valoir son droit de retrait et en avise immédiatement sa hiérarchie.

Cette disposition doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une situation nouvelle de danger grave et imminent.

c. Tabagisme, alcool et produits illicites

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les locaux fermés ou couverts accueillants du public ou qui constituent des espaces de travail. Il est également interdit de vapoter dans l'établissement et dans les lieux de travail fermés et couverts.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de l'ENSG-Géomatique en état d'ébriété.

La consommation de vin, de bière, de cidre, de poiré et d'hydromel non additionnés d'alcool, dans la limite définie par le code de la route, est autorisée pendant les heures des repas dans les locaux affectés à cet usage.

L'introduction, le stockage, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites dans les locaux de travail. Dans des circonstances exceptionnelles, sous la responsabilité et avec l'accord de la direction, la consommation peut être tolérée.

La possession et la consommation de substances illicites sont formellement interdites dans l'enceinte de l'établissement et du campus.

d. Gestion de crise

Une décision, prise après avis des organes compétents, précisera les conditions d'application du présent article en situation de crise.

4. Éthique et règles de vie

a. Principes généraux

Les principes de laïcité et de neutralité interdisent aux agents publics ou aux personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public de manifester leurs convictions politiques, leurs croyances religieuses par tout élément ostentatoire. Tout acte de prosélytisme ou de discrimination est également interdit.

Conformément à l'article L952-2 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs statutaires jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignements et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et d'objectivité.

Les usagers doivent se comporter correctement en toute circonstance à l'école ; de même qu'aux abords de l'école, et lors de toute manifestation dans laquelle ils représentent l'établissement (forum, salon, colloque, séminaire, ...).

b. Comportement et tenue

L'école est un lieu d'études et de travail. Il est par conséquent nécessaire que chacun adopte une attitude respectueuse favorisant une ambiance propice au travail.

Les usagers 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, dans certains enseignements ou durant les stages terrain (chapeau, chaussures de marches, etc.). L'exercice de certaines activités, qu'elles soient dans un cadre professionnel ou pédagogique, peuvent comporter des risques. L'utilisation des équipements de protection individuelle (EPI) permet d'assurer la protection adéquate. Les EPI doivent impérativement être portés dès lors qu'ils sont obligatoires.

c. Violences sexistes, sexuelles et morales

Aucun agent public ne doit subir d'agissement sexiste défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant (Art. L 131-3 du Code général de la fonction publique).

L'outrage sexiste est le fait « d'imposer à une personne tout propos ou comportement à connotation sexuelle ou sexiste qui, soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit créé à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ».

Aucune personne ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral et/ou sexuel qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune personne ne doit subir des agissements dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Est passible d'une sanction disciplinaire toute personne ayant procédé ou enjoint de procéder à des outrage sexistes. A noter qu'en cas de violence, d'exhibition, de harcèlement sexuel ou moral, cette qualification pénale l'emporte sur celle d'outrage (Art. 621-1 du Code pénal).

Le harcèlement est un délit grave, art. 222-33-2 du code pénal. Il donne lieu à plainte. Celle-ci est aussi un acte grave, l'art. 91 du code procédure pénale précise, au cas où la procédure aboutit à un non-lieu, les risques disciplinaires et pénaux encourus par l'auteur d'une dénonciation calomnieuse ainsi que les droits de la personne injustement mise en examen.

d. Bizutage

Conformément à l'article L811-4 du code de l'éducation, le bizutage est un délit pénal. Il est par voie de conséquence interdit à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Tout acte commis est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires et pénales.

e. Liberté d'information et de réunion

Affichage et tract

Les étudiants disposent d'une liberté d'information dans les conditions qui ne troublent pas l'ordre public.

L'affichage est autorisé uniquement sur des panneaux prévus à cet effet et mis à disposition des étudiants et des personnels mais reste interdit dans les parties communes (couloirs, ascenseurs, toilettes,...). 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 ou de prosélytisme.

La distribution de tract est autorisée, elle fait l'objet d'une information préalable auprès de la direction de l'école, qui peut décider soit de la limiter géographiquement soit de l'interdire dans l'enceinte de l'établissement.

Les demandes particulières doivent être adressées à la direction de l'ENSG-Géomatique.

Droit de réunion

En dehors des horaires de travail ou de cours et des espaces qui leur sont dédiés, les usagers, souhaitant se réunir (événements associatifs, soirées étudiantes, moments conviviaux etc...), doivent au préalable déposer une demande auprès de l'administration en complétant et en signant les deux documents prévus à cet effet :

- La fiche descriptive de l'évènement qui décrit précisément les modalités de l'évènement (voir annexe) ;
- Le protocole évènement qui définit les règles et les responsabilités applicables à l'évènement (voir annexe).

La demande doit parvenir pour étude auprès de l'administration au moins quinze jours avant la date de l'évènement. Si ce délai n'est pas respecté, l'évènement sera automatiquement interdit.

L'autorisation peut être accordée sous certaines conditions édictées par la direction. Les responsables de l'évènement répondront des dégradations qui pourraient être causées à cette occasion.

Le droit de réunion peut concerner des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Des locaux sont mis à disposition, soit à titre permanent, soit à la demande d'organisations étudiantes ou professionnelles.

Les réservations des salles pour des réunions doivent respecter les programmes des activités d'enseignements et de recherche et se dérouler en toute sécurité, en respectant l'intégralité des matériels et des locaux. Elles ne peuvent avoir un objet commercial ou publicitaire, et doivent respecter le principe de laïcité.

Respect de la propriété intellectuelle

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant au centre de documentation de l'IGN (livres et ouvrages) mais également l'impression d'articles en lignes ou de ressources numériques. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel ou pédagogique, dans le respect du code de la propriété intellectuelle, la reprographie des documents qui ne sont pas du domaine public.

Afin d'illustrer ou d'actualiser leurs cours, les enseignants, les enseignants-chercheurs, et les chercheurs, qu'ils soient permanents ou vacataires, peuvent être amenés à utiliser des extraits d'ouvrages ou de manuels scolaires. Toutes les copies de ces ouvrages qu'ils effectueront doivent faire l'objet d'une autorisation préalable auprès du service des moyens généraux, département de la planification à l'aide du formulaire adéquat disponible sur l'intranet de l'ENSG ([Droit de copie - Intranet ENSG](#))

5. Procédures disciplinaires

Tout comportement en infraction avec les dispositions du présent règlement intérieur, des règlements intérieurs de l'IGN et de l'Université Gustave Eiffel, et des règlements des études régissant les cycles de formation de l'ENSG-Géomatique ainsi que les notes de services éventuellement prises pour leur application, pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément à :

- pour les fonctionnaires et les élèves fonctionnaires, loi n°84-16, art.66 et 67 et Loi n°83-634 art.30, Décret 84-961 du 25 octobre 1984 ;
- pour les ouvriers d'État, arrêté du 9 juin 1948, art. 7 ;
- pour les agents non titulaires, décret n°86-83, art. 43 et 44 ;
- pour les étudiants, le règlement des études s'appliquant à leur cycle de formation.

6. Environnement

Les usagers de l'établissement, et plus largement du campus ; sont tenus de trier les déchets et d'utiliser les dispositifs de tri mis en place au sein des locaux afin de permettre le recyclage et la valorisation des déchets.

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés. Sur l'ensemble du campus, aucun déchet ni produit ou matériel ne sera abandonné à l'intérieur ou 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.

Le transport de matières dangereuses à l'aide de véhicules personnels est interdit.