

REGLEMENT INTERIEUR

DE LA MAISON DES ELEVES

DE L'ECOLE D'IMT MINES ALES

Le présent règlement a pour objet de définir :

- ✓ Les règles générales de fonctionnement de la Maison des élèves ;
- ✓ Les droits et obligations des usagers de la Maison des Elèves de l'IMT Mines Alès dans le cadre des dispositions prévues par la réglementation des logements foyer construit sur crédit HLM et de la convention entre l'IMT Mines Alès et l'Association Amicale des Anciens Elèves de l'Ecole des Mines d'Alès (Mines Alès Alumni).

Son acceptation par les usagers vaut accord pour les éventuelles modifications apportées en cours de scolarité. Ces modifications seront portées à la connaissance des résidents par voie d'affichage et/ou envoi d'un courrier électronique.

1 - FONCTIONNEMENT

L'administration de la Maison des Elèves est assurée par un Directeur nommé par Mines Alès Alumni. Le Directeur est assisté par une équipe réalisant les travaux de secrétariat, de comptabilité, d'accueil et d'entretien.

Les grandes orientations en termes de budget, d'investissements et de fonctionnement sont fixées par le Comité de Gestion de la Maison des élèves, sous réserve de dispositions particulières du Bureau, du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale de Mines Alès Alumni. Elles sont ensuite mises en application par le Directeur.

2 - ADMISSION

L'hébergement à la MAISON DES ELEVES est réservé aux adhérents de Mines Alès Alumni, dans la limite des places disponibles et dans l'ordre de priorité suivant :

- ✓ Aux élèves nouveaux entrants de formations initiales généralistes et par apprentissage et aux élèves internationaux qui en font la demande.
- ✓ Aux élèves chercheurs de l'Ecole, à des personnels intervenant à l'Ecole et à des élèves et enseignants, de tout autre établissement scolaire de l'Etat ;

- ✓ A tout groupe de type associatif en dernier ressort.
- ✓ Par exception, à d'autres publics autorisés dans le cadre de convention de partenariats.

Les résidents doivent s'engager à respecter les termes du contrat de résidence et de ce règlement intérieur, y compris ses modifications ultérieures. A défaut, le contrat de résidence peut être résilié (cf. 16- CLAUSE RESOLUTOIRE du contrat) et les résidents exclus de la Maison des Elèves (cf. 17- SANCTIONS DISCIPLINAIRES du présent Règlement).

La qualité d'adhérent à Mines Alès Alumni s'acquiert après paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

3 - ACCES A LA MAISON DES ELEVES

Sans autorisation préalable du Directeur, l'accès est strictement interdit à toute personne étrangère à la Maison des Elèves (à l'exception de la famille et connaissances des résidents), y compris aux élèves non-résidents à la Maison Des Elèves. En tout état de cause, le résident est responsable du bon comportement de ses invités en toutes circonstances (et notamment soirées, événements), dans les parties communes, au regard du règlement intérieur.

Chaque résident se voit attribuer une carte d'accès à la Maison des Elèves. Il est responsable de l'utilisation de cette carte dont la perte éventuelle doit être signalée sans délai. En cas de perte, le remplacement de ce badge est facturé.

Pour des raisons de sécurité, chaque résident doit communiquer au secrétariat, dès son inscription, le type, la marque, la couleur et l'immatriculation du véhicule qu'il stationnera à la Maison des Elèves. Tout changement de véhicule en cours de scolarité devra être signalé.

Les animaux ne sont pas admis dans la Maison des Elèves.

4. ACCES AUX LOGEMENTS

Pour réserver un logement, le futur résident doit formuler une demande écrite au secrétariat, par voie postale ou mail à hebergement@mines-ales.org et adresser, par tout moyen de paiement, une somme correspondant au premier mois de redevance.

En cas de désistement, Mines Alès Alumni conservera une somme forfaitaire de 250 € pour frais de dossier.

La clé de la chambre sera donnée à l'occupant après signature de l'état des lieux, du contrat de résidence, du règlement intérieur et après la remise d'un dépôt de garantie équivalent à un mois de redevance, du règlement du premier mois de redevance, du règlement de la cotisation d'adhérent et de l'attestation d'assurance pour le logement.

Les usagers occupent des chambres équipées de mobilier affectées individuellement selon le contrat de résidence. Les résidents qui voudraient compléter le mobilier existant ou le supprimer le temps du contrat y sont autorisés mais ils font leur affaire du stockage du

meubles appartenant à la Maison des Elèves. En outre, le logement devra être restitué dans l'état dans lequel il a été mis à disposition (meubles appartenant à la Maison des Elèves), meubles montés. En cas de perte du mobilier ou de dégradation, le coût de la réparation ou du remplacement sera facturé au résident. (Cf. coût en annexe du présent règlement).

La clef de la chambre est strictement personnelle et l'utilisateur en est responsable.

Chaque résident est tenu à des obligations pour prétendre conserver son logement (cf. 9-OBLIGATIONS DU RESIDENT du contrat de résidence).

Pour des raisons de service, l'état des lieux entrant sera rempli par l'utilisateur seul ; Mines Alès Alumni ayant, préalablement à la mise à disposition du logement, effectué un état des lieux.

Toutefois, si le résident le désire, l'état des lieux peut être établi contradictoirement. Le résident doit en faire la demande au secrétariat.

Au cours du contrat, les résidents doivent laisser libre accès aux chambres toutes les fois que la sécurité et la santé des personnes, la salubrité, l'entretien des locaux et les travaux le rendent nécessaire.

5 - CONDITIONS FINANCIERES

Le montant de la redevance, des charges et autres rémunérations de services rendus aux usagers est fixé par le Conseil d'Administration de Mines Alès Alumni. Il est révisé le 1^{er} juillet de chaque année (cf. 4 – contrat de résidence).

La redevance et les charges sont exigibles le 5 de chaque mois par prélèvement automatique, virement ou espèces.

6 – CHANGEMENT DE LOGEMENT

Tout changement de logement en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au Directeur de la Maison des Elèves. Pour prétendre changer de logement, le résident devra être à jour dans le paiement de sa redevance et devra avoir eu un comportement irréprochable au sein de la Maison des Elèves.

Devant l'importance des demandes de duplex ou studios, une liste d'attente a été mise en place. Les résidents doivent s'inscrire au secrétariat. Les logements sont attribués par ordre chronologique de demande. Toutefois, dans certains cas, le Directeur peut déroger à cette règle. La liste est mise fréquemment à jour et peut être consultée au secrétariat.

Pour des raisons d'organisation, d'intégration des nouvelles promotions ou de rénovations des bâtiments, le Directeur pourra obliger certains résidents à changer de logement. Les frais de mise en service du compteur électrique seront alors pris en charge par la maison des Elèves.

7 - DEPART DE LA MAISON DES ELEVES

Un rendez-vous devra être pris au secrétariat selon les horaires prévus au moins une semaine avant le départ de manière à organiser les états des lieux. En cas de retard du résident, au moment de l'état des lieux, des frais pourront être facturés pour le temps perdu par l'agent chargé d'effectuer cet état des lieux.

Les états des lieux s'effectuent de 8h00 à 17h du lundi au vendredi (hors jours fériés).

A son départ, chaque usager se verra rembourser, dans le délai de 1 mois, tout ou partie du montant du dépôt de garantie en fonction des réparations effectuées ou à effectuer qui lui sont imputables individuellement ou collectivement.

Toute clef non rendue sera facturée et le montant sera retenu sur le dépôt de garantie.

Lorsqu'un des occupants d'un duplex quitte définitivement la Maison Des Elèves, son co-résident devra trouver un remplaçant. A défaut, il devra s'acquitter de la totalité de la redevance ou quitter lui aussi le duplex et s'installer dans un autre logement.

Les retenues sur dépôt de garantie à la fin du contrat et leurs montants sont précisés en annexes du présent règlement intérieur).

8 - RESPONSABILITE MATERIELLE

Chaque usager est responsable individuellement de la chambre et du mobilier mis à sa disposition et collectivement des locaux et mobilier collectif.

Les résidents doivent veiller à maintenir leur chambre ou studio dans l'état dans lequel il leur a été confié, et veiller à ne pas accroître inutilement les charges (éclairage collectif, eau). Dans le cas contraire, les surcoûts seraient répercutés sur leur redevance.

Les travaux d'entretien des logements sont pris en charge par Mines Alès Alumni à l'exception du nettoyage des logements et du remplacement des ampoules. En cas de problème dans un logement, le résident doit immédiatement en informer le secrétariat et faire une demande d'intervention via l'application KerforHome ou à défaut par mail à l'adresse suivante : hebergement@mines-ales.org.

Cependant en cas de travaux ou réparations dus à un mauvais entretien, une mauvaise utilisation ou à une dégradation volontaire, Mines Alès Alumni. se réserve la possibilité d'en faire supporter le coût au résident.

L'attention des résidents est attirée sur les dégâts que peuvent entraîner l'enfoncement de clous ou de punaises dans les murs et les meubles, les inscriptions sur les murs et portes, le déplacement des meubles etc...

Toute dégradation doit être immédiatement signalée au Directeur.

En cas de dégradation volontaire, si l'auteur est connu, il se verra facturer la totalité des frais de réparation. Si l'auteur n'est pas connu, le montant des travaux de réparation des parties communes sera divisé, à part égale, entre tout ou partie des résidents et imputé sur leur dépôt de garantie, au moment de leur départ. En cas de litige, le Conseil d'Administration se prononcera en dernier ressort.

En cas de dégradation volontaire d'un organe de sécurité (extincteur, alarme, caméras de vidéoprotection, grooms, etc...), l'auteur de la dégradation sera exclu définitivement de la Maison Des Elèves sans possibilité de recours. Il pourra en outre faire l'objet d'un dépôt de plainte pour mise en danger de la vie d'autrui.

Si l'auteur n'est pas connu, la réparation ou le remplacement de l'organe de sécurité sera facturé à l'ensemble des occupants du bâtiment concerné.

La facturation sera établie sur la base d'un devis établi par une entreprise spécialisée, choisie par le directeur de la Maison Des Elèves.

9 - COMPORTEMENT SUR LE SITE DE LA MAISON DES ELEVES

9.1 COMPORTEMENT GENERAL

Les résidents sont personnellement et collectivement responsables de toute incorrection à l'égard du personnel de la Maison des Elèves, des visiteurs, des voisins, des passants et des usagers.

A quelque heure que ce soit, les résidents ne doivent jamais gêner la tranquillité de leurs camarades et des voisins de la Maison des Elèves.

Afin de garantir une bonne cohésion de groupe, toutes controverses de nature politique, religieuse ou philosophique sont proscrites sur le site de la Maison Des Elèves.

Il est interdit, sous peine d'exclusion, de détenir et de faire usage d'excitants et/ou de stupéfiants conformément à la législation en vigueur.

L'état d'ivresse manifeste est interdit dans les parties communes de la Maison des Elèves.

Toute dégradation, anomalie ou incident doit être signalé immédiatement au Directeur.

En cas d'accident ou d'incendie, la procédure à suivre est la suivante :

1. Appeler les secours au 15 ou 18 selon le cas
2. Prévenir le Directeur de la Maison Des Elèves au 06 07 44 55 90

La prévention des risques d'accidents est impérative dans la Maison des Elèves. Elle exige, en particulier, de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Sur le site de la Maison Des Elèves, **TOUT FEU** de quelque nature qu'il soit, tout feu d'artifice, pétards et fumigènes, sont **STRICTEMENT INTERDITS**. Seule, l'utilisation du « barbecue » situé près du foyer est tolérée.

Toute promenade dans la pinède doit se faire avec beaucoup de prudence (Il est interdit d'y fumer, etc...)

Il est interdit aux résidents de modifier les installations électriques existantes.

Il est demandé aux fumeurs de prendre les précautions d'usage dans leurs appartements.

Il importe de respecter les droits et règlements de l'utilisation du bar notamment licence de type II, protection des mineurs....

Pour des raisons de sécurité, il est également interdit de poser ou d'étendre quoi que ce soit sur les rebords des fenêtres ou dans les parties communes (halls, couloirs, coursives, espaces verts, etc...).

9.2 - UTILISATION DES LOCAUX COMMUNS OU PARTIES COMMUNES

Conformément à la législation sur le tabac, il est interdit de fumer dans les parties communes fermées.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucun objet (vélos, motocyclettes, poubelles, meubles, etc...) ne doit être déposé dans les parties communes (escaliers, halls, couloirs, etc...). Les objets laissés dans les coursives ou parties communes seront considérés comme abandonnés et seront amenés immédiatement à la décharge.

Les résidents sont responsables collectivement de la propreté du bâtiment dans lequel ils vivent. Si la coursive ou le couloir de leur bâtiment est sale (traces de pieds sur murs, déchets ou sacs poubelles devant les portes...), le nettoyage sera réalisé par les agents d'entretien de la MDE. Le coût de ce nettoyage (minimum 100 €) sera supporté par l'ensemble des résidents du couloir ou de la coursive et sera facturé en même temps que la redevance du mois suivant. Si les abords des bâtiments sont sales (papiers divers, bouteilles vides, déchets, etc...) le coût du nettoyage effectué par les agents techniques (minimum 150 €) sera supporté par l'ensemble des occupants du bâtiment. Une facture leur sera adressée.

Tout sac poubelle laissé, dans les coursives sera ramassé par le personnel et sera facturé 5 € au résident indélicat.

Les portes coupe-feu doivent, toujours pour des raisons de sécurité, rester fermées. En cas de dégradation des grooms, le remplacement sera facturé à l'ensemble des résidents du couloir ou du bâtiment concerné.

Dans les locaux communs et/ou parties communes, l'affichage est interdit sur les portes, murs et vitres. Le résident, le responsable du club ou le Président du cercle seront tenus pour responsable en cas de non-respect et la facture de nettoyage et de remise en état des supports dégradés (peintures sur portes, etc...) leur sera adressée.

Deux laveries sont installées au sous-sol du bâtiment G et au rez-de-chaussée de l'espace de coworking. Elles sont utilisables 24h/24h toute la semaine, y compris week-ends et jours fériés.

9.3 – CONDUITE A TENIR D'ACCIDENT OU D'INCENDIE

Les principales consignes de sécurité sont résumées en annexe du présent document. Il vous appartient de conserver ces consignes à portée de main, voire de les afficher dans votre logement. Ces mêmes consignes sont consultables sur Mines-ales.org, le site de Mines Alès Alumni, rubrique « Campus ».

9.4 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES SUR LE SITE DE LA MAISON DES ELEVES

Pour des raisons de sécurité, la circulation est limitée à la vitesse de 30 km/h et les règles du code de la route doivent être impérativement respectées.

Il est interdit de circuler avec un véhicule motorisé dans la pinède et sur les différentes pistes sauf pour les véhicules de service.

Les usagers peuvent faire stationner leur véhicule uniquement sur les parkings aménagés à l'intérieur de la Maison des Elèves en prenant soin de ne pas gêner les accès aux bâtiments ; Ce, notamment, pour permettre si besoin est, le passage des pompiers, ambulances, services techniques, service hébergement etc....

En cas de stationnement gênant ou de stationnement sur les espaces verts, le Directeur de la Maison des Elèves est habilité à faire procéder à l'enlèvement du véhicule aux frais de l'utilisateur contrevenant.

Le stationnement d'épaves est interdit.

Il est rappelé que les possesseurs de véhicules sont seuls responsables des accidents ou incidents qui pourraient survenir (vols, vandalismes...) ou qu'ils pourraient causer sur le site de la Maison des Elèves. MAA ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable.

9.5 - DECHETS

Depuis février 2002, la commune d'Alès pratique le tri sélectif. Les déchets sont à déposer dans des conteneurs de couleur différente en fonction de leur nature recyclable ou non.

S'il fallait que le tri sélectif soit mal effectué et que la maison des Elèves se voit assujettie à une taxe spéciale d'ordures ménagères, cette taxe serait immédiatement refacturée sur les provisions sur charges à tous les résidents. Les cartons sont à déposer dans le local poubelle près de l'entrée. Les verres et les bouteilles sont à déposer dans les conteneurs spécifiques disposés sur le site.

10 - COURRIER

Les lettres et colis sont distribués dans des casiers situés dans le couloir de l'Administration. Ils sont récupérables de 7h à 19h, hors situations particulières (travaux, épidémies, etc...)

Il est de la responsabilité du résident d'effectuer les démarches auprès de la Poste, au moment de son départ, pour faire suivre son courrier.

11 - ORGANISATION DES ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES ET DES MANIFESTATIONS

Les activités extrascolaires sont régies par une convention établie entre Mines Alès Alumni et le Cercle des Elèves.

Toutes les activités sont placées sous la responsabilité du Cercle des Elèves, de même chaque club est placé sous la responsabilité de son Président.

Toute manifestation devra au préalable avoir reçu l'autorisation du Directeur de la Maison des Elèves. Pour ce faire, une demande doit être formulée au minimum une semaine avant la date de la manifestation (Les formulaires types sont à retirer au secrétariat du Cercle des Elèves ou à défaut dans les bureaux de l'Administration). Eventuellement, un dépôt de garantie pourra être demandé pour la mise à disposition de locaux. A l'issue de la manifestation, un état des lieux de ces locaux sera établi. En cas de dégradation le dépôt de garantie sera retenu et l'organisateur de la soirée pourra être éventuellement poursuivi et faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Quelle que soit la manifestation, il importe de respecter la tranquillité et les droits du voisinage (de jour comme de nuit). Le niveau sonore ne devra pas excéder celui défini par les lois, décrets et règlements en vigueur au moment de leur application.

Les résidents sont invités, avant de participer à quelque manifestation ou activité que ce soit, à vérifier que le Cercle ou le club auxquels ils adhèrent ont bien souscrit une assurance pour exercer leur activité.

12 – ASPECT SANITAIRE

En cas de maladie ou d'accident, les usagers ont la liberté et la responsabilité du choix de leur médecin traitant. Tous les soins sont à leur charge. Par mesure dérogatoire les médecins et infirmiers dans l'exercice de leur fonction sont autorisés à pénétrer dans la Maison des Elèves.

Dans le cas de maladie contagieuse, les malades doivent respecter les règles d'isolement. Il leur est formellement interdit de recevoir la visite des autres usagers. Ils sont dès que possible évacués sur un hôpital, à moins qu'ils ne soient emmenés par leur famille.

En cas d'épidémie ou pandémie, les personnes contagieuses doivent respecter les règles d'isolement imposées par l'autorité publique et limiter les regroupements dans les espaces individuels.

Le respect strict des mesures barrières sera imposé sur l'ensemble des espaces communs intérieurs et extérieurs selon les mesures édictées par les autorités publiques.

Le non-respect de ces dispositions, constaté par le personnel de l'association ou les forces de police entraînera l'exclusion définitive de la Maison Des Elèves, sans possibilité de recours.

L'association se réserve la possibilité de porter plainte pour mise en danger de la vie d'autrui en cas de non-respect des dispositions précédentes. Elle en informera également la direction de l'école compte-tenu de l'incidence potentielle de ces comportements vis-à-vis des autres élèves et du personnel de l'école.

13- ASSURANCE

Mines Alès Alumni n'est pas responsable des vols, pertes et détériorations qui pourraient se produire au détriment des biens personnels des usagers. Chaque usager doit souscrire sa propre assurance et notamment une assurance multirisques habitation dont il doit fournir un justificatif lors de la remise des clefs.

14 -UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

La Maison Des Elèves est dotée d'un réseau informatique (filaire et wi-fi) dont l'accès est inclus dans les charges. Chaque résident signe dès son arrivée une charte spécifiant les règles et modalités d'utilisation dudit réseau. L'utilisation du réseau vaut acceptation sans réserve de la charte.

15 -TOLERANCES

Il est formellement convenu que toutes les tolérances de la part du Directeur de la Maison des Elèves, relatives à ce règlement intérieur, qu'elles qu'en aient été la fréquence et la durée, ne pourront en aucun cas être considérées comme apportant une modification de ce règlement, ni génératrices d'un droit quelconque. Le Directeur pourra toujours y mettre fin à tout moment.

16 - POUVOIRS DE POLICE DU PRESIDENT

En cas d'incident ou d'infraction au présent règlement intérieur, le Président de Mines Alès Alumni est habilité à prendre, sans préavis, toutes les mesures individuelles ou collectives visant à rétablir l'ordre et la tranquillité dans la résidence, entre autres, interdiction d'utilisation des appareils radiophoniques ou limitation des heures d'entrée et de sortie de la résidence. Cette disposition s'applique également pour les infractions commises à proximité de la résidence et qui sont de nature soit à troubler l'ordre public, soit à porter atteinte à l'image de la Maison Des Elèves, de IMT Mines Alès, de Mines Alès Alumni ou de ses dirigeants ou à l'intégrité physique de tiers tels : les conduites dangereuses de véhicules automobiles, le tapage, les activités illicites sur la voie publique, etc...

Le Président est habilité, sans que puisse lui être opposée l'obligation de réserve ou l'astreinte au secret professionnel, à informer des agissements et comportements fautifs d'un résidant :

- la personne qui s'est porté caution ;
- les proches, notamment les parents, même si ce résidant est majeur ;
- les autorités administratives ou judiciaires, dans le cas d'infraction aux lois et règlements.

17 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

17.1 - REMARQUES PRELIMINAIRES

Pour le présent article, il faut entendre par Président de l'association, le Président lui-même ou tout membre du conseil d'administration en assurant statutairement les fonctions, soit par intérim, soit par délégation. Il faut entendre par Directeur de l'établissement, le Directeur lui-même ou tout membre du personnel en assumant la fonction par décision du Président ou du Conseil d'Administration. L'année universitaire doit être comprise comme la période s'écoulant du 1er août au 31 juillet de l'année suivante, ces deux dates incluses.

17.2 – AVERTISSEMENT

Le Directeur de la résidence peut prononcer à l'encontre d'un résidant ayant commis une infraction au présent règlement un avertissement assorti éventuellement d'une mise en demeure de se mettre en conformité avec les dispositions dudit règlement.

Cet avertissement peut être contesté par simple courrier devant le Président de Mines Alès Alumni

Aucun résidant ne peut être sanctionné par plus de deux avertissements durant la même année universitaire ; toute nouvelle infraction fait alors l'objet d'un rapport au Président.

17.3 – PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Sur rapport du Directeur du centre d'hébergement, d'un membre du personnel du centre d'hébergement, ou à sa propre initiative, le Président peut décider l'ouverture d'une procédure disciplinaire. Il instruit le dossier lui-même ou en confie l'instruction au Directeur du centre, à un membre du personnel ou à un membre du bureau de Mines Alès Alumni. A cette fin, les auteurs présumés d'infractions et toutes les personnes pouvant fournir des informations sont invités à s'exprimer par écrit ou oralement.

A l'issue de la phase d'instruction, le Président prononce la ou les sanctions disciplinaires qu'il estime appropriées, lesquelles sont notifiées aux intéressés par lettre recommandée ou lettre remise contre signature. Les intéressés disposent alors d'un délai de cinq jours pour faire appel de la décision devant le bureau de Mines Alès Alumni. Il est expressément entendu qu'en cas de notification par lettre recommandée, la date de notification est celle de la première présentation de cette lettre par les services postaux à l'adresse du destinataire. Le Président peut également décider de ne pas statuer lui-même, mais de saisir directement le bureau de Mines Alès Alumni.

Lorsque le bureau de Mines Alès Alumni est saisi d'une affaire disciplinaire, soit en première instance par le Président, soit en appel par un résidant, il se réunit sur convocation du Président. Il procède aux auditions de toutes les personnes passibles d'une sanction disciplinaire ainsi que de toutes celles qu'il estime nécessaire d'entendre. Le bureau de Mines Alès Alumni prononce ensuite, en dernier ressort, les sanctions disciplinaires qu'il juge appropriées. Le bureau de Mines Alès Alumni délibère valablement dès lors que trois de ses membres sont présents ; aucun membre du bureau ne peut voter, en matière disciplinaire, par procuration.

17.4 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées par le Président ou le bureau de Mines Alès Alumni sont, dans l'ordre croissant, de gravité :

- le blâme, assorti éventuellement d'une mise en demeure de se mettre en conformité avec les dispositions du règlement intérieur ;
- le travail d'intérêt général, assorti éventuellement d'une mise en demeure de se mettre en conformité avec les dispositions du règlement intérieur
- l'exclusion temporaire pour une durée maximale de 45 jours, assortie éventuellement du sursis et/ou d'une mise en demeure ;

- la levée de sursis antérieurs, s'ils ont été prononcés pour des faits s'étant déroulés durant l'année universitaire en cours ou durant l'année universitaire précédente ;
- l'exclusion définitive avec une période d'interdiction de bénéficier des services du centre d'hébergement comprise entre deux et cinq ans.

Dans le cas d'une exclusion non assortie du sursis, celle-ci prend effet, au plus tôt, sept jours francs après la notification à l'intéressé de la sanction. En cas de notification par lettre recommandée, la date de notification est celle de la première présentation de cette lettre par les services postaux à l'adresse du destinataire. Toutefois, en cas de fautes d'une particulière gravité ou de risques avérés de troubles dans le centre d'hébergement ou de mise en danger d'autrui, ce délai de sept jours peut être réduit d'autant de jours que le Président ou le bureau l'estime nécessaire.

18 - MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement adopté le 12 février 2021 ne pourra être modifié que par le Conseil d'Administration de Mines Alès Alumni.

ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

1. Détail des retenues sur Dépôt de garantie ;

Les retenues sur dépôt de garantie à la fin de la location sont les suivantes :

W.C. ou douche sales	50,00 €
Logement sale	150,00 €
Murs sales (autre qu'usure normale)	150,00 €
Trous dans murs ou peinture abîmée.....	30,00 €
Remplacement armoire	300,00 €
Remplacement lit.....	300,00 €
Remplacement chaise	80,00€
Remplacement bureau	300,00 €
Remplacement table	100,00 €
Remplacement chevet	60,00 €
Remplacement matelas.....	120,00 €
Remplacement Réfrigérateur.....	180,00 €
Remplacement plaques chauffantes	150,00 €
Remplacement luminaire.....	30,00 €
Remplacement poubelle	10,00 €
Meuble démonté ou non remis en place.....	50,00 €/meuble
Clef de logement perdue	40,00 €
Nettoyage du protège matelas	35,00 €

Ces montants sont susceptibles de connaître des variations en fonction de l'augmentation du coût de la vie.



2. FICHE REFLEXE ENCAS D'ACCIDENT

1. **Composer le 18** (sapeurs-pompiers)
Ou le 112 sur un portable

2. **Indiquer :**

- - la ville : Alès
- - le site : Maison des Elèves (572 Chemin du Viget)
- - le bâtiment du sinistre

3. **Préciser :**

- La nature du sinistre
- Le nombre et l'état des éventuelles victimes (si connus)

4. **Donner votre nom et un numéro d'appel**

Ne pas raccrocher le premier

5. **Contacter :**

Le Directeur de la Maison des Elèves :

* 06.07.44.55.90 (M. Erwan BUSSON)

6. **Préparer l'arrivée des secours**



3. CONDUITE A TENIR EN CAS D' INCENDIE

En cas d'incendie :

- * Essayer de maîtriser le feu avec un extincteur,

Si vous ne pouvez pas maîtriser le feu :

- * Gagnez la sortie en refermant bien la porte de votre chambre ;
- * Actionnez le signal d'alarme ;
- * Prévenez les secours en utilisant la fiche-réflexe

En cas d'audition du signal d'alarme :

- * Fermez la fenêtre de votre chambre ;
- * Gagnez la sortie en refermant bien la porte de votre chambre ;
- * Evacuez le bâtiment dans le calme ;
- * Regroupez-vous aux points de rassemblement :
- * aux mûriers / barbecue (cf. plan joint) // entre les bâtiments N et S (cf. plan joint)
- * entre les bâtiments N et S (cf. plan joint)

Si la fumée rend le couloir ou l'escalier impraticable :

- * Restez dans votre chambre ;
- * Manifestez votre présence à la fenêtre en attendant les secours.

NOTA :

Une porte fermée et mouillée, rendue étanche par des moyens de fortune (serviettes, draps humides par exemple) protège plus longtemps, Au niveau du sol, la fumée est moins dense, et la température plus supportable.

