



**MAISON DES ÉLÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00

Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52

APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre

Numéro de compte bancaire international (IBAN)

FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363

## **REGLEMENT INTERIEUR**

**VERSION DU 8 JUIN 2011**

### **PRÉAMBULE**

La Maison des élèves de l'École centrale de Châtenay-Malabry est une œuvre de solidarité et de camaraderie centralienne construite dans les années 60. Elle a été construite grâce aux dons personnels des Centraliens et aux contributions des Sociétés et Collectivités portant intérêt à l'école et avec le concours de Centrale Paris Développement et le remploi de la vente de la Résidence de Cîteaux.

En effet, les structures modernes de l'enseignement nécessitaient un nouveau type de Résidence et le cadre actuel dans lequel se dressent pavillons, foyer et installations sportives, a pour vocation de rendre plus agréable la vie au sein d'une communauté en permettant à chacun de ses membres un développement harmonieux de sa personnalité. Elle s'inscrit au service du projet pédagogique de l'E.C.P.

L'existence de nombreuses activités artistiques culturelles et sportives ainsi que de clubs scientifiques, animés par les élèves, la possibilité de contacts avec des Sociétés et Associations des Communes voisines, la facilité de se rendre à Paris sont autant de commodités propres à satisfaire tout le monde. Ces commodités, les libertés qu'elles supposent et les initiatives qu'elles devraient faire naître, engagent bien entendu la responsabilité de chacun vis-à-vis de la collectivité. Il appartient aux résidents eux-mêmes de veiller au bon fonctionnement de la Résidence et au respect des principes sans lesquels toute vie personnelle ou collective est rendue difficile.

Enfin, il faut également préciser, toujours dans l'esprit de solidarité et de camaraderie de l'École, que les élèves rencontrant des difficultés financières peuvent être aidés par différents systèmes de bourses, ou de prêt d'honneurs attribués par l'École et par Centrale Paris Développement.

### **SOMMAIRE**

I	ORGANISATION DE LA MAISON DES ÉLÈVES
II	CONDITIONS D'ADMISSION
III	DEPOT DE GARANTIE
IV	PAIEMENT DE LA REDEVANCE
V	GESTION ET CONDITIONS D'OCCUPATION DES CHAMBRES
VI	PROLONGATION DE SEJOUR
VII	TENUE DES CHAMBRES
VIII	ESPACES COMMUNAUTAIRES DES BATIMENTS ELEVES
IX	AUTRES LOCAUX COMMUNS DE LA RÉSIDENCE
X	BIENS IMMOBILIERS ET BIENS MOBILIERS
XI	DEPOT DE BAGAGES ET OBJETS DIVERS
XII	ACCES, CIRCULATION, STATIONNEMENT, DES VEHICULES
XIII	ENTREES ET SORTIES
XIV	VISITES
XV	SECURITE
XVI	INCIDENTS
XVII	DISCIPLINE
XVIII	MODIFICATIONS



**MAISON DES ELÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00

Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52

APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre

Numéro de compte bancaire international (IBAN)

FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363

## I. ORGANISATION DE LA MAISON DES ÉLÈVES

### A. DIRECTION

Le directeur est nommé par le Président de la Société propriétaire de la Maison des élèves conformément aux dispositions statutaires des Sociétés anonymes d'H.L.M., celui-ci est responsable devant le Président de la Société. Il bénéficie d'une large délégation afin d'assurer la gestion de la Résidence et l'exécution d'un budget voté par le Conseil d'administration.

### B. ASSOCIATION DES RESIDENTS

L'Association des résidents est une association placée sous le régime de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 déclarée à la Préfecture de Police (journal officiel du 19 avril 1969). Dans le cadre des lois et règlements en vigueur et selon des dispositions stipulées dans le présent document, elle est chargée de défendre les intérêts matériels et moraux des résidents.

Elle exerce ses attributions notamment au cours de réunions communes avec la direction de la Maison des élèves.

L'association exerce la fonction d'administrateur de la Maison des élèves. Pour assister aux conseils d'administration, elle désigne des représentants permanents, généralement en la personne du président de l'association et de représentants des locataires.

Elle veillera à désigner par étage, un *correspondant d'étage*, responsable de la diffusion et de l'application des règles d'hygiène et de sécurité définies par la direction de la Maison des élèves (cf. charte du correspondant d'étage).

## II. CONDITIONS D'ADMISSION

La Résidence est réservée, en priorité, aux élèves-ingénieurs de l'École Centrale Paris. Ceux qui désirent y être logés doivent, au préalable, remplir un dossier de demande d'admission fourni par la Maison des élèves et figurer sur la liste d'admission en scolarité d'élève-ingénieur transmise par l'École Centrale.

Ne pourront entrer à la Maison des élèves :

- les élèves- ingénieurs ou étudiants étrangers qui ont des dettes au titre de l'année scolaire précédente ;
- les élèves, y compris les élèves étrangers, n'ayant pas fourni un **ACTE DE CAUTION SOLIDAIRE**, obligatoirement signé par une personne morale ;
- les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion de l'école ;
- les élèves n'ayant pas retourné le dossier d'inscription dûment complété avec les pièces demandées (fiche identité élève ; attestation assurance responsabilité civile, copie carte d'identité du résident, copie carte d'identité caution solidaire, attestation de la qualité exacte de l'élève) ;
- les élèves mineurs qui n'auront pas fourni la déclaration d'autorité de leur représentant légal ;
- les élèves en situation de handicap n'ayant pas fourni un certificat médical qui établit que leur situation de handicap est compatible à un hébergement en Résidence.

La réadmission d'une année sur l'autre n'est pas de droit. De même, en cas de départ en cours d'année, le résident ne peut prétendre à un retour sur la Résidence avant le début de la nouvelle année scolaire.



**MAISON DES ELÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00

Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52

APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre

Numéro de compte bancaire international (IBAN)

FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363

### III. DEPOT DE GARANTIE

Tous les étudiants, y compris les élèves boursiers, versent un dépôt de garantie à leur arrivée. Le paiement s'effectue par chèque ou en espèces. En cas de paiement par chèque, celui-ci ne sera remis à l'encaissement qu'au 1<sup>er</sup> octobre.

Ce dépôt de garantie permet de couvrir, le cas échéant, les frais de remise en état de la chambre et des installations communes auxquelles il a accès (ex : cuisine d'étage, et/ou salon commun d'étage...) imputables au résident.

Ce dépôt de garantie sera restitué dans un délai de deux mois suivant le départ définitif du résident, après contrôle du règlement du solde dû au titre de la redevance et après imputation des frais liés aux pertes ou dégradations constatées lors de l'état des lieux de départ.

### IV. PAIEMENT DE LA REDEVANCE

Le paiement de la redevance est appelé trimestriellement au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

Le règlement peut être effectué :

1. par prélèvement automatique mensuel à terme à échoir ;
2. trimestriellement au plus tard avant le 20 du premier mois du trimestre appelé :
  - par chèque bancaire à l'ordre de la RESIDENCE DE L'ÉCOLE CENTRALE (RECP) et déposé dans la boîte à lettres prévue à cet effet à côté du service comptable de la Maison des élèves ;
  - par virement bancaire : 30004 00956 00021200193 63 BNP Châtenay-Malabry // compte bancaire international (IBAN) FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363 ;
  - en espèces auprès du service comptabilité de la Maison des élèves.

Dans le cas d'un départ anticipé en cours d'année scolaire, c'est-à-dire en dehors des dates officielles de fin de scolarité annoncées par l'ECP, un préavis de départ d'un mois doit impérativement être respecté.

Cette date de départ doit être communiquée par mail ou courrier au secrétariat de la Résidence. A défaut, le résident resterait redevable du loyer du mois à venir.

#### **Retard de paiement de la redevance**

Tout retard de paiement est signalé à l'élève par courrier remis dans sa boîte aux lettres par simple rappel. A défaut de paiement dans les 15 jours, une deuxième relance est envoyée précisant que la caution solidaire sera sollicitée pour recouvrer les sommes dues et que des frais de recouvrement seront facturés au débiteur.

En cas d'incidents de paiements récurrents, le blocage de l'accès à la chambre, la non-réadmission au titre de l'année suivante voire l'exclusion de la Résidence pourront être envisagés.



**MAISON DES ELÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00

Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52

APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre

Numéro de compte bancaire international (IBAN)

FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363

## V. GESTION ET CONDITIONS D'OCCUPATION DES CHAMBRES

Sauf cas particuliers, l'attribution des chambres est gérée par les membres de l'Association des résidents, en relation avec la Résidence, dans le but de faciliter le déroulement de la scolarité et l'intégration dans la vie du campus. Des critères objectifs, éloignement notamment, sont pris en compte pour la répartition dans les bâtiments et étages.

Chaque résident doit impérativement remplir dans les 72h suivant son arrivée un « état des lieux entrant » qu'il remet au secrétariat de la Résidence.

Les élèves admis bénéficient d'une chambre sur la Résidence au titre de l'année en cours pour la phase de scolarité se déroulant sur le site de l'école et dans les limites du calendrier officiel émis par l'ECP. Ils bénéficient pendant cette période d'un tarif préférentiel.

Pour répondre aux impératifs de fonctionnement de la Résidence, pour des raisons d'ordre technique ou disciplinaires, un résident pourra être relogé dans une autre chambre au sein de la Résidence.

Au delà de la date officielle de fin de scolarité, sous réserve de disponibilité et aux conditions détaillées dans le § VII (prolongation de séjour), les élèves dont la demande préalable aura été agréée par la Résidence pourront bénéficier d'une prolongation de séjour y compris pendant la période estivale.

A défaut, le résident ayant achevé son cycle scolaire restitue impérativement sa chambre. Pour ce faire, il convient avec la Résidence d'un rendez vous d'«état des lieux de sortie » qui concrétise la fin du droit d'occupation du logement. A cette occasion, la Résidence dresse un constat qui, après rapprochement avec le constat d'entrée, peut justifier de l'imputation au résident de frais de remises en état, tant en ce qui concerne le logement qu'en ce qui concerne le mobilier. A l'issue de ce constat, le résident remet immédiatement au représentant de la Résidence, ses moyens d'accès au logement.

Chaque chambre (sauf pour les bâtiments F et J) est prévue pour héberger une personne. Pour des questions de sécurité et d'assurance, il est formellement interdit de loger une autre personne dans sa chambre, sous peine d'annulation immédiate de tout droit d'occupation.

De la même manière, il est interdit de céder son droit d'occupation à une autre personne que ce soit à titre onéreux ou à titre gratuit.

## VI. PROLONGATION DE SEJOUR

Par prolongation de séjour, la Résidence entend toute demande d'hébergement au delà de la période de scolarité fixée par l'École.

Les demandeurs sont informés que l'hébergement au delà de la fin de scolarité ne constitue nullement un droit et est soumis à conditions.

Les élèves souhaitant bénéficier de cette possibilité doivent impérativement en faire parvenir la demande au secrétariat de la Résidence par mail à l'adresse [secretariat@centralepariscampus.com](mailto:secretariat@centralepariscampus.com), au moins 15 jours avant la date officielle de fin de scolarité. La demande doit mentionner la période précise d'hébergement souhaitée, les raisons de la prolongation et être appuyée des justificatifs nécessaires (convention de stage, poursuite de scolarité...)

Sous réserve de disponibilités, un contrat de prolongation précisant les tarifs et conditions de prolongation peut alors être proposé.



**MAISON DES ELÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

**Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00**

**Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52**

**APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre**

**Numéro de compte bancaire international (IBAN)**

**FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363**

## **VII. TENUE DES CHAMBRES**

Les résidents doivent s'appliquer à maintenir leur chambre en état. Les frais de remise en état lorsqu'ils ne peuvent être pris en charge par le dépôt de garantie individuel sont in fine supportés par la collectivité. Le ménage est effectué une fois tous les quinze jours et le résident ne doit en aucun cas refuser l'accès à sa chambre.

La présence d'animaux dans les chambres est formellement interdite.

Les résidents sont autorisés à organiser des réunions dans leur chambre sous réserve de respecter le calme, l'ordre et la tenue des locaux que sont en droit d'attendre les autres résidents, mais également sans surcroît de travail pour le personnel d'entretien.

Aucune modification et/ou extension des installations électriques des chambres ne sont autorisées. Le chauffage des chambres étant assuré, l'emploi de matériel de chauffage individuel est strictement INTERDIT, sous peine de confiscation immédiate. Dans l'intérêt général, le résident veillera à ne pas laisser inutilement des lumières allumées ou des appareils électriques en fonctionnement. Pour des raisons impératives de sécurité dans les bâtiments, l'utilisation dans les chambres de plaques de cuisson, de fours et de réchauds à gaz est strictement interdite.

Le résident s'engage à habiter dans sa chambre, en bon père de famille, selon les dispositions du Code Civil. Il procède lui-même aux menues réparations, débouchage de lavabo, remplacement d'ampoules. A titre exceptionnel, il peut solliciter l'aide ou le conseil du service de maintenance de la Résidence.

Il signale immédiatement toutes les dégradations, défauts ou pannes critiques (chauffage, fuite d'eau, panne de courant) au service de maintenance de la Résidence, ou à l'accueil en dehors des heures de service. Selon les cas, le service de maintenance prendra les dispositions nécessaires pour les réparations ou assistera le résident dans la mise en œuvre de son assurance locative.

Il ne saurait être toléré que des ordures soient conservées dans les logements ou déposées dans les communs. Les ordures seront déposées dans les conteneurs prévus à cet effet dans des sacs hermétiquement fermés.

L'étendage du linge aux fenêtres est interdit, de même que le dépôt, sur les rebords de fenêtre, d'objets susceptibles de blesser d'autres résidents.

Pour des raisons d'hygiène évidentes, les matelas ne doivent pas être utilisés sans draps, ni sans sommier. Il est demandé au résident d'éteindre les lumières, de couper les appareils électriques et de fermer ses fenêtres lors de ses absences.

La clé de la chambre est délivrée au résident sous sa seule responsabilité. Elle ne doit en aucun cas être prêtée ou cédée. En cas de perte, le remplacement sera effectué aux frais du résident.

Par la signature de l'accusé de réception du présent règlement intérieur, l'occupant d'une chambre autorise le directeur et ses représentants pour les besoins de maintenance, de rénovation ou de ménage, pour des raisons de sécurité des biens et des personnes ou pour la bonne application du règlement, d'accéder à sa chambre, y compris en son absence.



Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00

Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52

APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre

Numéro de compte bancaire international (IBAN)

FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363

## VIII. ESPACES COMMUNAUTAIRES DES BATIMENTS ELEVES

Les locaux communs sont des espaces non fumeurs. Chaque résident prend une part active dans les tâches de ménage et d'entretien des espaces collectifs. Le matériel de la Maison des élèves ne peut pas être utilisé à l'extérieur.

Les cuisines d'étage sont équipées d'un matériel standard. Pour les mêmes raisons de sécurité, l'achat, la location et l'installation dans les parties communes et les couloirs de matériels électroménager est strictement interdit.

Il est possible aux résidents d'organiser des réunions dans les salons d'étage sous réserve de respecter la tranquillité et l'ordre que les autres résidents sont en droit d'attendre.

Des contrôles réguliers seront planifiés par la direction et/ou l'équipe technique et/ou tout autre organisme en présence des responsables étages et bâtiment afin de s'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité. De même, des contrôles inopinés seront également régulièrement organisés.

Ces contrôles feront l'objet de rapports métriques. La non observation des règles édictées pourra donner lieu à la fermeture de l'accès aux locaux communs. Sur demande expresse du correspondant d'étage au responsable technique, ceux-ci seront ouverts provisoirement aux fins de remise en état par les résidents. La réouverture définitive des locaux sera subordonnée à l'agrément préalable du responsable technique.

Lors des départs pour congés estivaux, les cuisines et/ou salons d'étage doivent impérativement être débarrassés de tous les effets et objets personnels. La direction pourra autoriser, après demande préalable et formalisée du Responsable d'étage, le maintien sur place de tout ou partie du mobilier « collectif » de l'étage : canapés, tables, réfrigérateurs nettoyés et débranchés installés dans les emplacements autorisés...

Les résidents sont informés que les objets et matériels non expressément autorisés - même identifiés - seront considérés comme abandonnés et systématiquement éliminés.

## IX. AUTRES LOCAUX COMMUNS DE LA RÉSIDENCE

Les locaux communs du pavillon central sont normalement ouverts de 7h00 à 01h00. En aucun cas, et ce afin de respecter des conditions strictes de sécurité, ils ne peuvent servir à des manifestations ayant donné lieu à une publicité qui les rendrait ouverts et accessibles à tous, **sans autorisation expresse** du directeur.

Un dossier de présentation de toutes les manifestations qu'elles soient sportives, culturelles ou festives, sera soumis au directeur au minimum 15 jours avant la date prévue, précisant la date, le type, les conditions de sécurité mis en place (service d'ordre, service évacuation, dossier alcool formalisé), nombre de personnes participantes, thème de la manifestation.

La répartition des salles entre les responsables des divers groupes d'animation est assurée par le bureau de l'Association des résidents qui s'efforcera dans la mesure du possible de satisfaire toutes les demandes qui pourraient être faites par des groupes centraliens. Il appartiendra à ce bureau d'arbitrer en cas de litiges.

Les demandes de manifestations pourront être refusées si les conditions de sécurité ne sont pas remplies, ou si le délai de prévenance n'est pas respecté. Il appartient à chaque responsable d'association de formuler sa demande auprès de l'Association des résidents, seul interlocuteur de la Maison des élèves, qui émettra un avis sur la tenue de la manifestation et se chargera d'obtenir les autorisations nécessaires auprès de la direction.



**MAISON DES ELÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00

Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52

APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre

Numéro de compte bancaire international (IBAN)

FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363

Aucune société ou entité extérieure ne pourra solliciter de l'ADR l'usage d'une ou plusieurs salles.

## **X. BIENS IMMOBILIERS ET BIENS MOBILIERS**

BIENS IMMOBILIERS : ils ne peuvent, en aucun cas, être aménagés ou modifiés.

BIENS MOBILIERS : les résidents sont responsables des biens mobiliers mis à leur disposition, tant dans leur chambre que dans les locaux communs de la Résidence.

Il est formellement interdit de déplacer du mobilier afin d'y substituer du mobilier personnel sans accord de la direction. La direction pourra également refuser l'introduction dans la Résidence de mobilier non-conforme aux normes de sécurité en vigueur, ou susceptible de présenter un risque pour la sécurité.

En cas de dégradation aux biens mobiliers ou immobiliers, le directeur de la Maison des élèves se réserve le droit de facturer la remise en état aux personnes concernées. En cas de non paiement de cette facture, et après avoir consulté le directeur et l'Association des résidents, le Conseil d'Administration de la Maison des élèves pourra envisager le renvoi définitif des personnes concernées et seule la différence entre le montant du dépôt de garantie et la facture due sera remboursée.

## **XI. DEPOT DE BAGAGES ET OBJETS DIVERS**

Des bagageries sont disponibles au sous-sol des bâtiments. Elles permettent aux résidents de stocker des effets personnels pendant les périodes de vacances scolaires et stages. Ces locaux n'étant ni surveillés ni sécurisés, le dépôt se fait aux risques et périls du résident. Il est donc fortement déconseillé d'y déposer des objets de valeur.

Les effets déposés devront être clairement identifiés et mentionner le nom, la promotion et l'adresse du résident. La société se réserve le droit d'évacuer tout dépôt identifié dont le propriétaire n'est plus résident légitime, tout dépôt qui ne peut être considéré comme d'un usage normal ou qui présente un risque pour l'hygiène ou la sécurité.

## **XII. ACCES, CIRCULATION, STATIONNEMENT, DES VEHICULES**

### **Véhicules automobiles**

Les résidents sont astreints pour des raisons de sécurité à garer leurs voitures sur les parkings extérieurs prévus à cet effet. Le stationnement des voitures est formellement interdit à l'intérieur du domaine privé de la Résidence, le libre passage le long des voies intérieures étant réservé aux véhicules des pompiers et aux véhicules des intervenants techniques.

Des dérogations de courte durée peuvent être consenties pour permettre aux résidents de déposer ou de récupérer des bagages, courses ou effets volumineux. Dans ce cas, Il appartient aux conducteurs des véhicules concernés de se conformer aux prescriptions formulées par l'accueil.

En cas de non respect des consignes, les véhicules contrevenant seront susceptibles d'être enlevés aux risques, périls et frais des propriétaires.



**MAISON DES ELÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

**Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00**

**Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52**

**APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre**

**Numéro de compte bancaire international (IBAN)**

**FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363**

### **Deux roues**

Des abris vélo extérieurs sont mis à la disposition des résidents. Il est interdit d'entreposer les deux roues dans les pavillons, que ce soit dans l'entrée, dans les chambres les couloirs ou les bagageries. Tout deux-roues déposé hors des lieux autorisés pourra être confisqué et cédé à une association caritative s'il n'est pas réclamé dans les six mois suivants.

### **Sécurité :**

Les conducteurs de véhicules automobiles ou de deux-roues sont tenus de se conformer impérativement aux prescriptions du Code de la Route et adapter leur conduite à l'environnement.

En aucune manière la responsabilité de la Société ne pourra être engagée en cas d'accident provoqué par un véhicule tiers, pas plus que dans le cas de vols ou de détériorations concernant des véhicules stationnés au sein de la Résidence.

## **XIII. ENTREES ET SORTIES**

Les résidents ont l'entière liberté d'entrer et de sortir, à toute heure du jour et de la nuit. Toute personne peut être appelée à justifier de son identité, en particulier la nuit, à la demande d'un agent de la Maison des élèves ou du service de sécurité dans le campus.

## **XIV. VISITES**

Les visites sont autorisées dans les chambres et les espaces communs. Le résident reste responsable des personnes qu'il invite. Hors autorisation préalable et écrite du directeur, l'hébergement de personnes extérieures à la Résidence est interdit.

Il peut être procédé à titre disciplinaire à l'exclusion d'un résident et au prononcé d'une interdiction de paraître dans les locaux de la résidence. L'accueil et l'aide au séjour d'un tel expulsé est constitutif d'une faute qui peut entraîner l'exclusion du résident en infraction.

## **XV. SECURITE**

La Maison des élèves décline toute responsabilité en cas de vols, disparitions, pertes ou détériorations qui pourraient se produire au détriment des résidents dans les bagagerie, dans les chambres et d'une manière générale dans l'enceinte de la Résidence.

Les élèves sont informés de la nécessité impérieuse de fermer tous les accès de leur chambre (portes, fenêtres) pendant leur absence. Il leur est vivement conseillé de prendre une assurance vol pour leur chambre (voir possibilité d'extension de l'assurance habitation et/ou responsabilité civile de leurs parents).

## **XVI. INCIDENTS**

En cas d'incident grave survenu sur la Résidence, le SAMU (15) et ou les pompiers (18 ou 112 depuis les portables) doivent impérativement être contactés en précisant le lieu exact (Résidence, bâtiment, Numéro de chambre, nom et prénom de la victime) ainsi que la gravité supposée.





**MAISON DES ELÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

**Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00**

**Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52**

**APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre**

**Numéro de compte bancaire international (IBAN)**

**FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363**

Le personnel de l'accueil, ou en son absence l'agent de sécurité, doit obligatoirement en être informé afin qu'il puisse diriger les secours à leur arrivée et avertir le directeur de la Maison des élèves.

## **XVII. DISCIPLINE**

Un exemplaire du présent REGLEMENT INTERIEUR est remis à chacun des résidents. Le fait d'accepter une chambre suppose que le résident a pris connaissance des instructions qui y sont contenues, les accepte et s'engage à s'y conformer. Il lui revient de signer l'accusé de réception joint et de le retourner au service administratif de la Maison des Élèves.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est passible des sanctions disciplinaires suivantes.

Sanctions pouvant être infligées aux résidents à titre personnel :

- avertissement
- mesure de relogement au sein de la Résidence
- exclusion temporaire<sup>1</sup> de la Résidence éventuellement assorti d'un sursis
- exclusion définitive

Pour le cas où des manquements sérieux concerneraient une collectivité sans qu'aucune responsabilité individuelle ne puisse être mise en cause, notamment mais non exclusivement lorsque les résidents de la collectivité concernée refusent par solidarité envers le responsable d'indiquer son nom et préfèrent l'assumer collectivement, des sanctions pourront alors être prononcées envers la « collectivité » concernée :

- fermeture de l'accès au salon d'étage
- interdiction d'une manifestation, d'un événement devant se dérouler sur la Résidence
- fermeture d'un local associatif
- dissolution d'office d'un étage

### **Conseil de discipline :**

L'envoi d'un étudiant ou la soumission d'une sanction collective devant le Conseil de discipline est décidé par le directeur de la Résidence en cas d'infractions graves ou répétées portant atteinte aux biens, aux personnes ou à la bonne tenue de la Résidence.

Le Conseil de discipline se réunit sur convocation de son Président. Il est constitué d'au moins trois membres du Conseil d'Administration dont le Président directeur général, qui assure la présidence du Conseil de discipline, et au minimum un représentant des élèves. Les noms de ses membres sont indiqués en début de chaque période scolaire.

Le Conseil de discipline se prononce à la majorité de ses membres présents. Le Président a voix prépondérante en cas d'égalité.

### **Exemples d'infractions :**

---

<sup>1</sup> La réintégration de l'élève temporairement exclu fera l'objet d'un écrit par lequel il s'engagera à respecter les règles de vie en communauté étant entendu que tout nouvel incident pourra faire l'objet d'une exclusion définitive après proposition du directeur au Conseil de discipline.



**MAISON DES ELÈVES DE L'ÉCOLE CENTRALE DES ARTS ET MANUFACTURES**  
**SA HLM AU CAPITAL DE 345 000 EUROS**  
**5 AVENUE SULLY PRUDHOMME – 92295 CHATENAY MALABRY CEDEX**

**Téléphone : +33 (0)1 46 83 70 00**

**Télécopie : +33 (0)1 49 73 23 52**

**APE 590Z Siret 572 184 380 0010 Rcs Nanterre**

**Numéro de compte bancaire international (IBAN)**

**FR76 3000 4009 5600 0212 0019 363**

- Atteinte aux biens ou aux règles de sécurité : Vol, dégradations, vandalisme, utilisation abusive de matériels de sécurité (extincteurs, alarmes...), conduite dangereuse de véhicules au sein de la Résidence ;
- Atteinte aux personnes : provocations, menaces, insultes, injures, coups, blessures... ;
- Atteinte à la bonne tenue de la Résidence : nuisances sonores, troubles causés par la consommation d'alcool ou de substances illicites, hébergement de tiers, sous-location... ;
- Non respect des obligations de paiement.

**Tout élève exclu de l'École Centrale Paris sera également exclu de la Résidence.**

## **XVIII. MODIFICATIONS**

Le présent REGLEMENT INTERIEUR pourra être modifié par le Conseil d'Administration de la S.A.d'H.L.M., après examen préalable par la direction de la Maison des élèves et l'Association des résidents.

---

# Résidence Ecole Centrale

Maison des Elèves de l'Ecole Centrale des Arts et Manufactures SA  
 Entreprise Sociale pour l'Habitat au capital de 345 000 €  
 5 Avenue Sully Prud'homme, 92295 Châtenay-Malabry Cedex

## Etat des lieux - BATIMENT F -

**IMPORTANT :** Cette fiche « état des lieux » vous permet de dresser le constat de l'état dans lequel vous avez reçu votre chambre et son mobilier lors de votre entrée dans les lieux.

Afin de dégager votre responsabilité si nécessaire, **vous devez remettre au secrétariat cette fiche remplie et signée, dont il vous est recommandé de conserver une copie, dans les 48 h suivant votre emménagement.** Ce document servira de référence lors de l'état des lieux qui sera réalisé contradictoirement avec un représentant de la Résidence quand vous quitterez votre chambre. Ne négligez pas cette formalité car à défaut, **votre chambre sera réputée vous avoir été remise en bon état** et le dépôt de garantie versé vous sera restitué déduction faite du coût des éventuelles dégradations constatées. N'omettez pas en parallèle de signaler par mail aux services techniques de la Résidence toute anomalie susceptible de perturber le bon déroulement de votre séjour afin que les techniciens puissent y remédier rapidement.

NOM : ----- PRENOM ----- PROMO ----- CHAMBRE -----

Date état des lieux d'entrée : ----- Date état des lieux de sortie : -----

<u>Cadre réservé à la Résidence</u>		
<b>PACK DRAPS (1 taie de traversin + 2 draps) :</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Etat des Draps à l'entrée :		Etat des draps à la sortie :
Etat de la taie traversin à l'entrée :		Etat de la taie de traversin à la sortie :

La remise de l'état des lieux ne dispense pas de prévenir immédiatement le pôle technique d'anomalies significatives constatées lors de l'entrée dans les lieux (ampoule HS, lavabon bouché, porte ou fenêtre HS...)

### CABINET TOILETTES :

	Bon	Moyen	Mauvais	OBSERVATIONS	Bon	Moyen	Mauvais	OBSERVATIONS
Porte douche								
Douche								
Sol								
Murs								
Plafond								
Placards 2								
Lavabos 2								
Miroirs/ Tablettes 2								
Eclairage								

### CHAMBRE :

	Bon	Moyen	Mauvais	OBSERVATIONS	Bon	Moyen	Mauvais	OBSERVATIONS
Porte								
Serrure								
Sol								
Murs								
Plafond								
Fenêtres								
Rideaux								
Eclairage								
Lit 2								
Matelas 2								
Couvertures 2								
Traversin 2								
Plan de travail 1								
Chaise 2								
Lampe de bureau 2								
Corbeille 2								

Remarques :

Arrivée

Date et signature du résident

Date et signature de réception : **Résidence**

Départ

Date et signature du résident ou de son mandataire

Nom, date et signature du représentant de la **Résidence**

# Résidence Ecole Centrale

Maison des Elèves de l'Ecole Centrale des Arts et Manufactures SA  
 Entreprise Sociale pour l'Habitat au capital de 345 000 €  
 5 Avenue Sully Prud'homme, 92295 Châtenay-Malabry Cedex

## Etat des lieux

**IMPORTANT :** Cette fiche « état des lieux » vous permet de dresser le constat de l'état dans lequel vous avez reçu votre chambre et son mobilier lors de votre entrée dans les lieux.

Afin de dégager votre responsabilité si nécessaire, **vous devez remettre au secrétariat cette fiche remplie et signée, dont il vous est recommandé de conserver une copie, dans les 48 h suivant votre emménagement.** Ce document servira de référence lors de l'état des lieux qui sera réalisé contradictoirement avec un représentant de la Résidence quand vous quitterez votre chambre. Ne négligez pas cette formalité car à défaut, **votre chambre sera réputée vous avoir été remise en bon état** et le dépôt de garantie versé vous sera restitué déduction faite du coût des éventuelles dégradations constatées. N'omettez pas en parallèle de signaler par mail aux services techniques de la Résidence toute anomalie susceptible de perturber le bon déroulement de votre séjour afin que les techniciens puissent y remédier rapidement.

NOM : ----- PRENOM ----- PROMO ----- CHAMBRE -----

Date état des lieux d'entrée : ----- Date état des lieux de sortie : -----

### Cadre réservé à la Résidence

PACK DRAPS (1 taie de traversin + 2 draps) :

OUI

NON

Etat Taie de traversin à l'entrée :

Etat taie de traversin à la sortie :

Etat des Draps à l'entrée :

Etat des draps à la sortie :

**La remise de l'état des lieux ne dispense pas de prévenir immédiatement le pôle technique d'anomalies significatives constatées lors de l'entrée dans les lieux (ampoule HS, lavabon bouché, porte ou fenêtre HS...)**

### CABINET TOILETTES :

	Bon	Moyen	Mauvais	OBSERVATIONS	Bon	Moyen	Mauvais	OBSERVATIONS
Porte douche								
Douche								
Sol								
Murs								
Plafond								
Placards 1								
Lavabos 1								
Miroirs/ Tablettes 1								
Eclairage								

### CHAMBRE :

	Bon	Moyen	Mauvais	OBSERVATIONS	Bon	Moyen	Mauvais	OBSERVATIONS
Porte								
Serrure								
Sol								
Murs								
Plafond								
Fenêtres								
Rideaux								
Eclairage								
Lit 1								
Matelas 1								
Traversin 1								
Couverture 1								
Plan de travail 1								
Chaise 1								
Lampe de bureau 1								
Corbeille 1								

Remarques :

Arrivée

Date et signature du résident

Départ

Date et signature du résident ou de son mandataire

Date et signature de réception : **Résidence**

Nom, date et signature du représentant de la **Résidence**