



# Règlement Intérieur de la Maison de Grenoble INP

*Approuvé par le CEVU du 19 avril 2012*

<b><u>Titre I : Dispositions générales</u></b> .....	<b>3</b>
Article 1 : Objet.....	3
Article 2 : Destination des locaux.....	3
Article 3 : Mise à disposition des locaux.....	3
<b><u>Titre II : Organisation de la Maison de Grenoble INP</u></b> .....	<b>4</b>
Article 4 : Direction de la Maison de Grenoble INP.....	4
4-1 : Mandat du Directeur.....	4
4-2 : Missions du Directeur.....	4
Article 5 : Conseil de gestion.....	4
5-1 : Composition.....	4
5-2 : Missions.....	5
5-3 : Fonctionnement.....	5
Article 6 : Les ressources.....	5
<b><u>Titre III : Fonctionnement de la Maison de Grenoble INP</u></b> .....	<b>6</b>
Article 7 : Etablissement non-fumeur.....	6
Article 8 : Système d'alarme.....	6
Article 9 : Heures d'ouverture.....	6
Article 10 : Cafétéria.....	6
Article 11 : Clefs.....	6
Article 12 : Salle de réunions.....	7
Article 13 : Téléphone et informatique.....	7
<b><u>Titre IV : Dispositions diverses</u></b> .....	<b>8</b>
Article 14 : Mise en œuvre du règlement intérieur.....	8
Article 15 : Modifications du règlement intérieur.....	8

## **Titre I : Dispositions générales**

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement est destiné à définir les règles générales de vie dans la Maison de Grenoble INP.

### **Article 2 : Destination des locaux**

La Maison de Grenoble INP est un bâtiment construit sous maîtrise d'ouvrage de l'Institut polytechnique de Grenoble (Grenoble INP), sis au 730, rue de la Piscine à Saint Martin d'Hères.

L'Institut polytechnique de Grenoble y assure les droits et obligations du propriétaire dans les conditions fixées à l'article L 762-2 du Code de l'éducation.

Le bâtiment regroupe des locaux destinés, d'une part à l'animation de la vie culturelle et associative des étudiants : bureau de la vie étudiante de l'établissement et des associations d'élèves ou de diplômés de Grenoble INP, et d'autre part à la restauration des étudiants et des personnels.

Cette animation est confiée à l'association dénommée Grand Cercle des élèves de Grenoble INP. Sa mission est de gérer, d'organiser, de développer et de promouvoir les activités associatives des étudiants au sein de la Maison de Grenoble INP. Cette mission est précisée par convention passée entre l'association et Grenoble INP après avis du Conseil des études et de la vie universitaire (CEVU).

La Maison de Grenoble INP héberge le bureau de la Vie étudiante (BVE) qui participe à l'accueil et à l'intégration des étudiants et l'information sur la vie culturelle, sportive et associative de l'établissement. Un local est mis à disposition pour assurer des permanences pour permettre aux étudiants d'obtenir des informations et des aides.

La gestion de la restauration est assurée par le CROUS dans le cadre d'une convention passée avec Grenoble INP.

### **Article 3 : Mise à disposition des locaux**

Une convention prévoyant les droits et obligations des utilisateurs sera signée chaque année par le Grand Cercle et les clubs et associations qui en dépendent, les autres associations et la Cafétéria. Cette convention sera renouvelée expressément chaque année.

Dans tous les cas les étudiants devront avoir pris connaissance des consignes de sécurité, devront avoir souscrit une police d'assurance en Responsabilité civile et dommages et devront respecter le présent règlement.

## **Titre II : Organisation de la Maison de Grenoble INP**

### **Article 4 : Direction de la Maison de Grenoble INP**

#### ***4-1 : Mandat du Directeur***

La Maison de Grenoble INP est dirigée par un Directeur, membre du personnel de l'Institut polytechnique de Grenoble. Il est nommé par l'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble après avis du Conseil d'Administration de l'Institut polytechnique de Grenoble, pour une période de quatre ans renouvelable. Avant la fin de la période précitée, l'administrateur général peut mettre fin aux fonctions du Directeur après avis du Conseil d'administration.

Le Directeur est assisté par un Directeur-adjoint, étudiant de l'Institut polytechnique de Grenoble, désigné pour un an par le Grand Cercle des élèves de l'Établissement avec l'accord de l'administrateur général.

#### ***4-2 : Missions du Directeur***

Le Directeur de la Maison de Grenoble INP a pour missions de :

- veiller au respect du règlement intérieur de la Maison de Grenoble INP,
- assurer le lien avec le Grand Cercle de l'établissement,
- répartir les locaux entre les services et les associations,
- préparer le budget de la Maison, soumis au Conseil d'Administration de l'Institut polytechnique de Grenoble, et en assurer la mise en œuvre,
- assurer le bon fonctionnement de la Maison : entretien, chauffage, accès, ...
- veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- établir un rapport annuel d'activité qu'il soumet au Conseil de gestion et communique ensuite à l'Administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble.
- il est membre de droit du bureau de la vie étudiante (BVE).

### **Article 5 : Conseil de gestion**

#### ***5-1 : Composition***

Le Directeur est assisté dans sa gestion par un Conseil qu'il préside. Cette instance est composée ainsi qu'il suit :

- deux représentants des personnels de Grenoble INP désignés par l'Administrateur général de l'établissement,
- un représentant des personnels désigné par le CEVU parmi ses membres,
- un étudiant désigné par le CEVU parmi les étudiants élus des trois Conseils,
- deux représentants des étudiants désignés par le Grand Cercle,
- le Vice-président étudiant de Grenoble INP,
- le Directeur général des services de l'établissement ou son représentant,
- le Directeur-adjoint de la Maison de Grenoble INP,
- le Directeur de EVE,
- le Directeur du CROUS ou son représentant.

Les membres sont désignés pour une durée de quatre ans, renouvelable, sauf pour les étudiants pour lesquels la durée du mandat est d'un an renouvelable. La composition du Conseil est arrêtée par l'Administrateur général de Grenoble INP. Sur proposition du Conseil de gestion, un membre peut être démis de ses fonctions par l'Administrateur général de Grenoble INP ; l'intéressé doit préalablement avoir été invité à présenter ses observations auprès du Conseil de gestion.

### ***5-2 : Missions***

Le Conseil de gestion a pour missions d'assister le Directeur et de proposer le budget au Conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble.

### ***5-3 : Fonctionnement***

Le Conseil de gestion se réunit dans la Maison de Grenoble INP sur convocation du Directeur au moins une fois par an, ou à la demande de 1/3 au moins de ses membres.

Le Conseil fonctionne dans les conditions précisées par le règlement intérieur de l'Institut polytechnique de Grenoble, notamment aux articles 3.1 et 3.3.

## **Article 6 : Les ressources**

Toutes les ressources sont gérées par le Directeur assisté par son Conseil de gestion au sein d'un centre de responsabilité budgétaire spécifique.

## **Titre III : Fonctionnement de la Maison de Grenoble INP**

### **Article 7 : Etablissement non-fumeur**

Conformément à la loi 91-32 du 10 Janvier 1991 la Maison de Grenoble INP, établissement recevant du public et dans le cadre de l'engagement "Université sans fumée" est un bâtiment non-fumeur. Une zone « fumeurs », avec cendriers, est réservée à l'extérieur du bâtiment, près de la porte d'entrée sous l'avancée du bâtiment.

### **Article 8 : Système d'alarme**

La maison de Grenoble INP est équipée d'un système d'alarme relié à une société de gardiennage. Toutes les manœuvres sur le clavier sont enregistrées.

Ce système couvre six zones activables indépendamment. Le code correspondant à chaque zone ne sera communiqué qu'à un nombre restreint d'utilisateurs qui auront la responsabilité de cette zone.

Les portes de secours sont sous alarme en permanence et doivent rester fermées.

Tout déclenchement de l'alarme ou la non-réactivation de cette alarme en dehors des créneaux définis auprès de la société de gardiennage donne lieu à intervention facturée par la société. Cette facture sera transmise pour paiement au service ou à l'utilisateur concerné.

### **Article 9 : Heures d'ouverture**

Les heures d'ouverture et de fermeture de la Maison de Grenoble INP seront fixées par le Directeur ; en dehors de ces plages horaires, l'accès se fera par badge.

L'accès aux bureaux des clubs et associations sera libre pendant les horaires d'ouverture et limité par badge en dehors.

Un certain nombre de badges seront attribués par le Directeur au Grand Cercle, aux clubs et associations. Le Grand Cercle, les clubs et associations fourniront chaque année la liste des titulaires et verseront un chèque de caution, si un nombre supplémentaire de badges est nécessaire, une demande devra être effectuée auprès du Directeur et ceux-ci seront facturés.

En dehors des utilisateurs permanents, une caution de 20 euros sera demandée en échange du badge sous forme d'un chèque libellé à l'ordre de Mr l'Agent Comptable de Grenoble INP. Cette caution sera rendue lors de la restitution du badge.

Tout badge égaré sera facturé 10 euros.

### **Article 10 : Cafétéria**

La gestion de la cafétéria est assurée par le CROUS dans le cadre d'une convention passée avec l'Institut polytechnique de Grenoble.

En dehors des horaires d'ouverture de la cafétéria, la salle peut servir à différentes manifestations des clubs et associations après demande écrite auprès du Directeur-Adjoint de la Maison ([maison.Directeur-adjoint@grenoble-inp.fr](mailto:maison.Directeur-adjoint@grenoble-inp.fr)) qui la transmet avec son avis au Directeur de la Maison.

Les clubs et associations qui utilisent occasionnellement la salle devront signer une convention de mise à disposition occasionnelle des locaux.

### **Article 11 : Clefs**

Les clefs seront distribuées par le Directeur de la Maison en échange d'une caution de 20 €, rendue lors de la restitution de la clef.

### **Article 12 : Salle de réunion**

La salle de réunion du 1<sup>er</sup> étage est à la disposition de l'ensemble des usagers. Pour des raisons de sécurité, la capacité de cette salle est limitée à 19 personnes.

Toute demande concernant son utilisation sera à formuler auprès du Directeur adjoint de la Maison de Grenoble INP (maison.Directeur-adjoint@grenoble-inp.fr).

Le planning hebdomadaire d'utilisation de la salle sera affiché dans le panneau d'entrée.

### **Article 13 : Téléphone et informatique**

Les frais de téléphone étudiants sont directement facturés aux différentes associations hébergées par la Maison de Grenoble INP.

## **Titre IV : Disposition diverses**

### **Article 14 : Mise en œuvre du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de la Maison de Grenoble INP, préparé par le Directeur, est soumis au Conseil de gestion. Il est soumis à l'approbation du CEVU.

Ce règlement est destiné à fixer les règles générales de vie dans la Maison de Grenoble INP.

Il s'impose à la communauté universitaire de l'Institut polytechnique de Grenoble et à toute personne, physique ou morale, ayant accès ou installée dans la Maison.

Le Directeur, en liaison avec le personnel de l'Institut polytechnique de Grenoble travaillant dans les locaux et les responsables des associations, veille au respect de ce règlement.

### **Article 15 : Modifications du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur peut être révisé en toutes circonstances par le CEVU de l'Institut polytechnique de Grenoble :

- soit à la demande du Directeur de la Maison de Grenoble INP,
- soit à la demande d'un tiers des membres du Conseil de gestion,
- soit systématiquement après toute modification des statuts.

Toute modification du présent règlement est soumise à l'approbation du CEVU.