

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA MAISON ÉTUDIANTE (ME)

Article 1 - Missions de la ME

La Maison étudiante (ME) est un service de la Mairie de Paris destiné à accueillir, soutenir, valoriser et accompagner le développement des initiatives individuelles et collectives des étudiants, qui s'inscrivent en dehors du cadre strictement pédagogique et qui ont un impact sur le territoire parisien.

Article 2 - Accès et inscription à la ME

a) Principes

L'accès aux locaux de la ME est libre durant ses horaires d'ouverture au public. L'inscription à la ME est obligatoire pour l'utilisation de ses ressources. Elle est ouverte aux étudiants porteurs d'un projet, à titre individuel, ainsi qu'aux associations étudiantes. L'ensemble des services et ressources de la ME sont gratuits.

b) Modalités d'inscription

Pour les associations :

L'inscription à la ME est ouverte aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarées, dont le bureau est composé pour moitié au moins d'étudiants et ayant une activité régulière sur le territoire de la Ville de Paris. Pour s'inscrire à la ME, un dossier est à compléter accompagné des pièces suivantes :

- le dossier d'inscription « associations » complété ;
- un descriptif des projets menés par l'association ;
- la liste, les coordonnées et la copie des cartes d'étudiants pour l'année universitaire en cours des membres du bureau de l'association ;
- un exemplaire des statuts de l'association ;
- le récépissé de déclaration en préfecture et la copie de la dernière parution au Journal Officiel (JO) ;
- le procès verbal de la dernière Assemblée Générale de l'association ;
- une attestation d'assurance en cours de validité au nom de l'association couvrant les éventuelles dégradations commises par ses membres ou leurs invités sur les équipements de la ME ;

Pour les porteurs de projets à titre individuel :

L'inscription est également ouverte aux étudiants porteurs d'un projet, à titre individuel, ayant une retombée pour la vie étudiante parisienne. Pour s'inscrire à la ME, un dossier est à compléter accompagné des pièces suivantes :

- le dossier d'inscription « porteurs de projets » complété ;
- un descriptif du projet mené ;
- une photocopie de sa carte d'identité et de sa carte d'étudiant pour l'année universitaire en cours ;
- une attestation d'assurance individuelle en responsabilité civile.

c) Validité et durée de l'inscription

L'inscription est valable après que le l'étudiant porteur d'un projet à titre individuel ou l'asso-ciation a remis son dossier complet et que celui-ci a été validé par la directrice de la ME. L'inscription est valable pour l'année civile en cours. Si l'étudiant porteur d'un projet à titre individuel, ou l'association, souhaite renouveler son inscription, il devra mettre à jour les pièces administratives de son dossier, notamment les cartes d'étudiants et l'attestation d'assurance, et participer à une réunion de réinscription ou à défaut prendre rendez-vous avec le directeur de la ME ou son représentant. Les inscriptions ne seront pas tacitement reconduites.

d) Obligations des porteurs de projets et des associations

L'inscription à la ME vaut acceptation sans réserves du présent règlement dont il est fourni une copie à l'étudiant ou à l'association lors de son inscription. Il est de la responsabilité de l'association inscrite à la ME de faire connaître ce règlement à tous ses membres ainsi qu'aux personnes extérieures susceptibles d'intervenir exceptionnellement et ponctuellement à la ME dans le cadre de l'activité de l'association. Les personnes ou associations inscrites à la ME s'interdisent toute activité de nature prosélyte, partisane, stigmatisante ou blessante envers toute personne ou groupe de personnes pour quelque motif que ce soit. Elles s'engagent à respecter les termes du présent règlement, à veiller au strict respect de la légalité dans la conduite de leurs activités au sein comme à l'extérieur de la ME et à suivre les consignes qui pourraient leur être données pour l'utilisation des locaux. Elles s'engagent également à indiquer à la direction de la ME tout changement dans l'objet ou la nature des activités conduites.

L'inscription à la ME et les droits qui en découlent sont exclusifs aux personnes ou associations inscrites. Ils ne peuvent être cédés, même à titre temporaire ou exceptionnel.

Dans le cas de réseaux, en dehors des réunions propres à leur activité, les entités membres du réseau doivent être inscrites à la ME pour bénéficier de ses ressources.

L'utilisation des ressources de la ME est réservée à la conduite des projets présentés lors de l'inscription de l'association ou du porteur de projet et en aucun cas être à titre personnel, curriculaire, professionnel ou commercial. Aucune activité lucrative ne peut être conduite dans les locaux de la ME. Cela comprend notamment le paiement de droits d'entrée, l'organisation de cours ou d'ateliers payants, ou la vente d'objets.

Article 3 - Utilisation des locaux

Le personnel de la ME est chargé d'accueillir le public et de l'informer des règles de fonctionnement. Il est habilité à interdire l'accès aux locaux à toute personne ne respectant pas ces règles.

a) Accueil du public

Les utilisateurs et visiteurs sont priés de se présenter à l'accueil, de remplir la feuille d'émargement à leur arrivée et d'indiquer l'objet de leur visite. Les utilisateurs de la ME observeront l'ensemble des règles permettant une cohabitation harmonieuse, tant au sein de ses locaux que vis à vis de son voisinage.

Ils veilleront notamment :

- à circuler dans les parties communes des immeubles en silence et à ne pas s'attarder en groupe sur le trottoir en sortant, en particulier en soirée ;
- à réduire au maximum le bruit dégagé par leurs activités ;
- à n'afficher qu'à l'intérieur des locaux ;
- à surveiller leurs effets et au besoin à les assurer. La ME ne peut être tenue responsable des détériorations, pertes ou vols survenus en son sein. Les usagers n'ont pas accès, sauf autorisation expresse et spéciale, à la cour de l'immeuble de la rue des Tournelles, notamment pour y stationner un véhicule.

b) Horaires d'ouverture au public

Les horaires d'ouverture au public sont affichés à l'entrée des locaux. Ces horaires devront être respectés scrupuleusement par les usagers. A cet égard, les manifestations et réunions devront se terminer 15 minutes avant l'heure de fermeture. Dans l'intérêt du service, la direction de la ME peut modifier ponctuellement ces horaires. Le public en est alors informé par voie d'affichage.

La ME est fermée au public les jours fériés, une semaine entre Noël et le Jour de l'An, et durant tout le mois d'août.

c) Hygiène et sécurité

Les usagers devront veiller au respect de la propreté générale des lieux, de l'intégrité des murs et des sols. A cet égard, la consommation de boissons ou de nourriture n'est autorisée que dans les cafétérias indiquées à cet effet, à l'exclusion de tout autre local.

En outre, la vente de produits alimentaires est strictement interdite.

La consommation d'alcool est prohibée, sauf autorisation ponctuelle, accordée par écrit par la directrice de la ME ou son représentant.

En vertu du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions de l'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de la ME, y compris dans les bureaux individuels. Il est également interdit de fumer sous le porche ou dans la cour l'immeuble.

Par sécurité, les salles de réunion et de répétition ne peuvent être occupées au-delà de leur capacité; celle-ci est précisée lors de la réservation et affichée à l'entrée de chaque salle. Les consignes générales de sécurité et de lutte contre le risque d'incendie sont affichées à l'entrée de chaque salle et à proximité des issues de secours. Les usagers sont invités à s'y conformer ainsi qu'à toute instruction qui pourra leur être donnée par le personnel.

Les animaux, à l'exception des chiens d'aveugles, sont interdits dans les locaux de la ME.

Article 4 - Ressources et services proposés aux associations

La ME planifie l'utilisation de ses ressources en fonction de leur disponibilité et des priorités de sa programmation.

a) Salles

Les associations inscrites - ainsi que les porteurs de projet à titre individuel de façon excep-tionnelle et après autorisation par la direction de la maison - peuvent bénéficier de salles de réunion ou de répétition, dans la limite des disponibilités et durant les horaires d'ouverture de la ME.

Le planning quotidien d'occupation des salles est affiché à l'accueil. Le nom du projet ou de l'association, les coordonnées du contact, la durée d'utilisation, le type d'activité et le nombre des participants attendus devront être précisés au moment de la demande. Chaque association désignera un contact unique apte à procéder à la réservation. Hors événements exceptionnels, les réservations sont prises au maximum un mois à l'avance. Toute modification ou annulation doit impérativement être notifiée dans les plus brefs délais et en tout état de cause avant le début de la réunion. La ME se réserve le droit de déprogrammer une réservation en cas de nécessité. L'utilisation des salles de réunion ou de répétition est laissée à la libre appréciation des usagers à condition qu'elle n'entraîne aucune modification de structure. Les salles doivent être remises en l'état après usage. Il est interdit de déplacer les meubles d'une pièce à l'autre sans autorisation.

Pour faire face à la forte demande, l'accès aux salles de répétition fera l'objet d'un examen par l'équipe de direction de la ME en fonction de l'intérêt des projets développés et de leur impact sur la vie étudiante parisienne. L'organisation de repas ou de cocktails dans la cafétéria doit fait l'objet d'une demande écrite préalable auprès du directeur de la ME.

b) Postes informatiques

L'usage des postes informatiques mis à disposition doit se faire dans le respect des lois et règlements en vigueur. En particulier la consultation de sites pornographiques, de jeux d'argent en ligne ou toute action contrevenant aux droits d'auteur, sont proscrites. Il est interdit de procéder à l'installation de nouveaux logiciels ou de modifier le matériel ou son câblage. Toute panne doit être immédiatement signalée à l'accueil qui alertera les services compétents. Les clés permettant l'accès à certaines salles (vidéo, rédaction) sont remises par le personnel d'accueil contre le dépôt d'une pièce d'identité ou de la carte d'étudiant de l'utilisateur. Pour de raisons de sécurité, il est interdit de s'enfermer à clé dans un bureau. Les stations de montage vidéo et la station de mise en page doivent être réservées préalablement par les utilisateurs.

c) Téléphones et fax

Des téléphones et un fax sont à la disposition des usagers inscrits. Leur utilisation est gratuite mais exclusivement réservée à un usage lié au projet ou à l'activité de l'association ou du porteur de projet à titre individuel.

d) Photocopies

Un quota de 500 photocopies est attribué à chaque association ou porteur de projet à titre individuel pour l'année. Exceptionnellement, et sur demande, ce quota pourra être réévalué à la hausse. Les photocopies doivent uniquement concerner l'activité pour laquelle l'inscription à la ME a été autorisée. Les usagers fournissent le papier nécessaire à leurs impressions.

e) Casiers

Des casiers sont mis à disposition des associations inscrites pour stocker, dans la limite de l'espace disponible, tout objet ou document utile à la conduite de leurs projets. Les demandes sont traitées dans l'ordre où elles sont reçues. La clé du casier doit être systématiquement déposée à l'accueil et ne doit en aucun cas être conservée par un membre de l'association. Les denrées périssables, nourriture et boissons notamment, ainsi que les objets de valeur ne peuvent être entreposés dans les casiers.

f) Domiciliation

Les associations inscrites ont la possibilité d'être domiciliées à la ME. La demande de domiciliation se fait par écrit auprès du directeur. La demande de domiciliation doit être signée par le président de l'association et accompagnée par le dernier compta rendu d'assemblée générale stipulant la décision de domiciliation. Les associations recevant leur courrier à la ME sont priées d'insérer la mention « c/o Maison étudiante » sur tous les supports de communication mentionnant leur adresse.

g) Centre de documentation

Les étudiants individuels et les membres des associations inscrits à la ME peuvent emprunter pour une durée de 48 heures les ouvrages du centre de documentation en en faisant la demande pendant les horaires d'ouverture du centre. L'étudiant ou l'association s'engage à prendre en charge le remplacement de tout ouvrage perdu ou détérioré. Certains ouvrages de référence ne peuvent faire l'objet d'un prêt et doivent être consultés sur place.

h) Autres ressources

Les ressources telles que l'eau et l'électricité doivent être employées de façon raisonnable, les thermostats des convecteurs par exemple ne devant pas être modifiés au-delà du niveau 4 et les climatiseurs en dessous de 25°.

Les conditions d'utilisation de la galerie d'exposition font l'objet d'un règlement particulier disponible sur simple demande auprès de l'accueil de la ME.

Article 5 - Autres dispositions

Toutes les associations et les porteurs de projets à titre individuel s'engagent à faire mention de la Maison étudiante dans leurs supports de communication (affiches, flyers, sites internet) pour les projets ou les opérations ayant bénéficié des moyens mis gracieusement à leur disposition. Le logo de la ME est disponible sur simple demande.

Article 6 – Informatique et liberté

Les inscriptions à la ME font l'objet d'un traitement informatisé et les informations sont collectées au sein d'un fichier qui a été déclaré auprès du correspondant informatique et liberté de la Ville de Paris sous le numéro 635.

Les coordonnées indiquées lors de l'inscription ou de la réservation d'une ressource pourront être utilisées pour contacter le porteur de projet ou l'association par tous les moyens existants ou à venir (appels téléphoniques, courriers postaux ou électroniques, SMS). Les porteurs de projet ou l'association s'engagent à communiquer à la ME toute modification de leurs coordonnées. Les porteurs de projets et les associations sont automatiquement abonnés aux lettres électroniques d'information de la ME. En application de la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, les étudiants inscrits à titre individuel et les responsables associatifs disposent par ailleurs d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression concernant les données qui les concernent. Ils peuvent exercer ce droit par courrier auprès du directeur de la ME ou en envoyant un courriel à mie@paris.fr ; en cas de non réponse, ils pourront contacter le correspondant Informatique et libertés / Accès aux documents Administratifs : M ROGGHE François DAJ - Direction des Affaires Juridiques Correspondant CADA et CNIL 4 rue de Lobau 75196 Paris Cedex 04

Article 7 - Sanctions

Tout manquement à un ou plusieurs points du présent règlement par un étudiant, une association, ses membres ou une personne extérieure intervenant de façon ponctuelle dans le cadre de ses activités, donnera lieu à un entretien avec le directeur de la ME. L'étudiant ou l'association aura la possibilité de présenter ses observations. Il appartiendra à la directrice de la ME de prononcer de manière motivée au regard des circonstances la sanction appropriée et sa modulation : avertissement, suspension temporaire d'accès aux locaux et ressources, résiliation de l'inscription. En outre, la direction de la ME se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription, ou la réinscription, d'un étudiant ou d'une association qui ne respecterait pas les critères définis à l'article 2 paragraphes a) à d) du présent règlement ou qui n'aurait pas fourni les différentes pièces justificatives demandées.

Article 8 - Recours

Tout étudiant ou association souhaitant formuler une observation ou contester une décision prise à son encontre peut solliciter le directeur de la ME qui lui apportera une réponse argumentée et appropriée. Il est possible de le rencontrer (immédiatement, s'il est disponible, ou sur rendez-vous), de lui adresser un courrier ou encore en formulant sa requête auprès des agents d'accueil qui la consignent sur le cahier de liaison. Pour toute réclamation, vous pouvez saisir par courrier le sous directeur de l'enseignement supérieur de la Ville de Paris, DDEES, 8 rue de Lyon 75012 Paris. Si un litige persiste, il est possible de recourir, directement et gratuitement, à la Médiatrice de la Ville de Paris (par courrier : Médiatrice de la ville de paris, 32 quai des Célestins, 75196 Paris Cedex RP ou bien par téléprocédure à partir du site Internet www.paris.fr).