

Règlement de l'Internat et Vie en collectivité de l'Ecole Nationale Supérieure des Mines de Rabat.

ARTICLE 1

Les élèves ingénieurs peuvent bénéficier de l'hébergement dans la mesure du possible.

Chapitre I : La résidence

ARTICLE 2

L'ENSMR dispose des cités mises à la disposition des étudiants désirant loger en internat. La priorité dans l'octroi des places disponibles est donnée aux élèves- ingénieurs de l'ENSMR.

ARTICLE 3

L'internat (résidence, restaurant, foyer...) cesse de fonctionner pendant les vacances universitaires de l'été afin de procéder aux interventions de réparations et maintenance nécessaires. A cet effet, les résidents, y compris les élèves ingénieurs de l'ENSMR, doivent prendre leurs dispositions pour évacuer les lieux au plus tard le 30 juin de chaque année. L'internat cesse également de fonctionner en cas d'arrêt irrégulier des cours au delà de trois jours.

ARTICLE 3

A chaque rentrée universitaire, l'ensemble des étudiants doivent présenter :

- Un dossier médical, dont l'exemplaire est disponible à la salle de tirage ou à télécharger du site de l'ENSMR, contresigné par le médecin de l'établissement, datant de moins d'un mois et attestant qu'il n'est atteint d'aucune maladie contagieuse ou mentale.
- Le présent règlement intérieur portant la mention manuscrite

"lu et accepté" et dûment légalisé auprès des autorités compétentes.

L'inscription à l'Internat est annuelle.

ARTICLE 4

A chaque rentrée universitaire, l'ensemble des étudiants (y compris les boursiers) doivent s'acquitter de :

- une provision de 400,00 dhs
- les frais d'assurance dont le Montant est fixé par la compagnie d'assurance,
- les frais mensuels de logement (40,00 dhs/mois) sauf augmentation ultérieure par les pouvoirs publics.

ARTICLE 5

Le droit d'occupation est strictement personnel et incessible, il cesse notamment en cas de non respect du règlement intérieur et en cas de perte de la qualité d'élève ingénieur à l'ENSMR (même pour les élèves ingénieurs ayant terminé leurs études).

L'affectation des chambres reste à l'appréciation de l'administration

ARTICLE 6

Les élèves ingénieurs sont logés à raison de 2 par chambre, toutefois et en cas de besoin ce nombre peut être augmenté. L'accès des personnes étrangères à la résidence est strictement interdit, les résidents ayant autorisé des personnes étrangères à passer la nuit dans leurs chambres sont passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à leur exclusion définitive de l'internat.

ARTICLE 7

Il est formellement interdit de fixer des objets aux murs, d'écrire sur les portes et les murs, de modifier les installations électriques, de changer les meubles affectés à chaque chambre et d'utiliser les réchauds électriques.

ARTICLE 8

Toute dégradation doit être immédiatement signalée à l'administration de la cité. Les dégâts ou frais occasionnés sont à la charge de leurs auteurs sans préjudice de sanctions disciplinaires.

Une commission technique vérifie, en présence du résident, les installations mises à sa disposition au début et à la fin de la période d'occupation des lieux. Le montant des dégradations constatées sera à la charge de l'élève ingénieur.

Le renouvellement des clefs perdues par les étudiants reste à leurs charges.

ARTICLE 9

Les élèves doivent éviter dans leurs chambres tout ce qui peut troubler l'ordre ou gêner et perturber le travail de leurs camarades.

- éviter le tapage nocturne, le claquement des portes,
- adoucir le ton de la musique et respecter le bon voisinage.
- éviter tout comportement compromettant et sortant de l'ordinaire.

ARTICLE 10

L'élève doit laisser libre accès à la chambre toutes les fois que les circonstances l'exigent afin que soient assurés la sécurité et l'entretien des biens et des locaux.



ARTICLE 11

Le résident ne peut changer de chambre qu'après accord de l'administration.

-Les visites dans les chambres de personnes de sexe opposé sont strictement interdites.

-Eviter d'étendre le linge sur les bords des fenêtres.

-respecter les locaux communs

ARTICLE 12

L'ENSMR met à la disposition des étudiants désirant loger à l'internat en plus des chambres, un matelas. Les étudiants sont tenus d'amener avec eux le nécessaire de la literie (2 oreillers, 4 draps et 2 couvertures...) Le nettoyage des chambres et des locaux communs est assuré par une société de nettoyage. Seul le parterre et les lavabos sont nettoyés; le rangement des lits est assuré par les résidents eux-mêmes

ARTICLE 13

Les portes des résidences ferment à partir de minuit.

ARTICLE 14

Il est strictement interdit d'afficher des notes ou quoi que ce soit en dehors du tableau d'affichage destiné à cet effet. L'affichage dans les vitres, les portes, les couloirs, le hall est formellement interdit. Les notes d'information émises par l'association des étudiants doivent refléter les décisions prises par les assemblées dûment autorisées par l'Administration et en présence du quorum nécessaire à la prise de décision.

ARTICLE 15

Il est délivré à tout étudiant une carte d'étudiant magnétique strictement personnelle et valable pour toute la scolarité. L'étudiant est tenu de la présenter à toute réquisition.

En cas de perte de cette carte son renouvellement sera à la charge de l'étudiant.

Cette carte sert aussi à la réservation des repas et à l'accès au restaurant.

Le Restaurant

ARTICLE 16

Le restaurant des étudiants est régi par l'horaire strict suivant :
Lundi au vendredi

| | <u>P.</u> <u>Déjeu</u> <u>ner.</u> | <u>Déjeu</u> <u>ner.</u> | <u>Dîn</u> <u>er</u> |
|----------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------|
| Ouverture des portes | 07 H00 | 12 H00 | 18 H00 |
| -Fin de distribution des Tickets | 08 H00 | 13H30 | 20 H00 |
| - Fermeture des portes | 08 H 15 | 14 H00 | 20H 15 |

Dimanche et jours fériés

| | <u>P.</u> <u>Déjeu</u> <u>ner.</u> | <u>Déjeu</u> <u>ner.</u> | <u>Dîn</u> <u>er</u> |
|---------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------|
| Ouverture des portes | 08 H00 | 12 H00 | 18 H30 |
| Fin de distribution des Tickets | 09 H00 | 14H00 | 20 H30 |
| Fermeture des portes | 09 H 15 | 14 H30 | 20H 45 |

ARTICLE 17

Etant donné que l'accès au restaurant est facultatif, les tickets de réservation de la restauration sont délivrés, sur présentation de la carte d'étudiant pour un mois au maximum. La réservation ou l'annulation peuvent se faire à partir

d'un repas (P.Déj, Déj ou Dîner) au moins 24 heures à l'avance. Ces opérations doivent être effectuées par l'intéressé lui-même et ne peuvent en aucun cas être déléguées. La carte magnétique d'étudiant est obligatoire pour l'accès au restaurant.

Les frais de repas doivent être acquittés à la réservation pour l'ensemble des étudiants (boursiers ou non)

ARTICLE 18

L'accès au restaurant est strictement réservé aux élèves ingénieurs de l'ENSMR ayant leur ticket de consommation.

Pour les étudiants en mastères à l'ENSMR, mastères spécialisés et doctorants, des tickets spéciaux sont délivrés sur autorisation et appréciation de l'Administration.

Pour les personnes étrangères à l'école, une autorisation préalable de l'Administration est nécessaire pour l'accès au restaurant.

ARTICLE 19

Tout élève ingénieur qui ne consomme pas 3 repas ayant fait l'objet de réservation sur une période d'une semaine sera convoqué et averti par le service économique. En cas de récidive, il sera traduit devant le conseil de discipline.

ARTICLE 19

Les tickets de consommation au restaurant sont strictement personnels et non cessibles, aucun étudiant ne doit utiliser le ticket d'un autre étudiant.

Le principe d'un étudiant un ticket est de rigueur.

ARTICLE 20

L'accès à la cuisine et au self est strictement interdit à toute personne ne faisant pas partie du staff administratif et du personnel de la société gestionnaire du restaurant.

Toutefois, une commission mixte composée d'un responsable administratif et d'un responsable de comité de restaurant des étudiants peut procéder à des visites inopinées dans les locaux de la cuisine.

ARTICLE 21

Il est servi aux étudiants un menu arrêté et convenu entre l'Administration et la société de sous-traitance, après avis du médecin de l'Ecole, dans le cadre d'un marché annuel ou pluriannuel suivant la capacité financière, octroyée dans le cadre du budget, jugée raisonnable, par l'administration. Les frais de restauration payés par les étudiants sont symboliques et ne peuvent prévaloir d'une plus-value.

ARTICLE 22

Le restaurant cesse de fonctionner durant les congés universitaires, lors des vacances de plus de 3 jours et en cas d'arrêt irrégulier des cours.

ARTICLE 23

Les étudiants bénéficiant du restaurant sont tous soumis au régime alimentaire suivant un menu arrêté en commun accord entre l'Administration et la société de sous-traitance. Tout régime spécial est absolument exceptionnel, après avis du médecin de l'ENSMR. Les frais supplémentaires occasionnés éventuellement par ce régime ne peuvent pas être supportés par la société de sous-traitance.

ARTICLE 24

A la fin de chaque repas, les élèves ingénieurs doivent remettre leurs plateaux au complet avant de quitter le restaurant. L'Administration peut recourir à tout moyen afin de faire respecter cette clause (système de jetons par exemple....).

Le matériel de cuisine ne doit pas être emporté dans les chambres sous peine de sanctions.

ARTICLE 25

Un comportement correct des élèves-ingénieurs vis-à-vis de leurs camarades, du personnel administratif et du personnel de la société de sous-traitance est de rigueur. Aucun désordre ne sera toléré. Une tenue vestimentaire correcte est exigée au restaurant. Les repas doivent se passer dans l'ordre et la discipline. Tout étudiant ayant entravé le déroulement du service pendant le self sera traduit devant le conseil de discipline. Toutefois, en cas de problème relevé, l'Administration doit être saisie par écrit.

Toute revendication relative au fonctionnement du restaurant doit être adressée au représentant de l'administration de l'ENSMR. Il est strictement interdit de s'adresser directement aux représentants de la société de sous-traitance.

ARTICLE 26

Au café - Campus, lieu de détente et de distractions pour les élèves, les règles de courtoisie publique sont de rigueur, les horaires d'ouverture et de fermeture sont fixés par note de service.

ARTICLE 27

Toute infraction à la réglementation de l'internat peut entraîner les sanctions prononcées par le conseil de discipline. Les sanctions susceptibles d'être infligées aux comparants restent à l'appréciation du dit conseil.

ARTICLE 28

Les élèves internes sont représentés auprès de l'administration, pour les affaires relatives à l'internat, par le biais de l'association des élèves de l'ENSMR.

ARTICLE 29

Le conseil de discipline relatif à la vie à l'internat est présidé par le Directeur de l'établissement ou son représentant. Il comprend les représentants de l'administration et deux représentants du Comité des résidents.

Les sanctions susceptibles d'être infligées aux élèves -ingénieurs coupables de manquement au présent règlement sont les suivantes par ordre croissant de gravité.

- 1- Avertissement
- 2- Blâme
- 3- Suppression de bourse et/ou exclusion temporaire de l'internat.
- 4- L'exclusion temporaire de l'internat et/ou tout ou partie des activités de l'Ecole avec participation aux examens.
- 5- L'exclusion temporaire de toute activité de l'Ecole.
- 6- L'exclusion définitive.

ARTICLE 30

Toute infraction à la réglementation de l'internat peut entraîner les sanctions prononcées par le conseil de discipline mentionné à l'article 29. Les sanctions susceptibles d'être infligées aux comparants sont mentionnées aux articles 29. Dans le cas d'une infraction grave, c'est le conseil de discipline de l'école qui prendra les sanctions qui s'imposent (conseil d'établissement)

CHAPITRE II : LA BIBLIOTHEQUE DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 31

L'Ecole Nationale Supérieure des Mines de Rabat dispose d'un centre de documentation qui a pour but de répondre aux besoins des élèves et des enseignants chercheurs, il contribue à apporter l'information la plus récente, à fournir tous les instruments de référence indispensables à toute étude bibliographique et dispose d'une



documentation pour l'enseignement général et spécialisé donnés à l'ENSMR.

Le personnel du centre de documentation assure les missions suivantes

a - s'occupe des commandes, de la correspondance de la diffusion des publications, du traitement des documents et du catalogage.

b - Informe les utilisateurs, assure les opérations de prêt et de réception et s'occupe du classement des documents.

c- s'occupe de la mise en œuvre de la coopération avec d'autres centres de documentation.

ARTICLE 32

L'accès à la Bibliothèque est direct et la consultation de la base de données Alexandria se fait par le biais des postes clients mis à la disposition des utilisateurs.

ARTICLE 33

La salle de lecture est réservée au travail individuel. Aucun travail de groupe ne peut être organisé, les déplacements et les bruits doivent y être limités.

ARTICLE 34

Les actes d'indiscipline peuvent entraîner la suppression de tout prêt sans préjudice des sanctions disciplinaires mentionnées à l'article 29.

ARTICLE 35

Le service de documentation met à la disposition des utilisateurs la documentation de la bibliothèque pour :

- une consultation sur place
- le prêt à domicile

ARTICLE 36

Les usagers de la bibliothèque doivent déposer leurs cartables et/ou sacs à l'entrée de la salle des collections faute de quoi, ils seront interdits d'accès. Tout manque de respect au personnel de la bibliothèque ou règlement la régissant, sera sanctionné par des mesures disciplinaires, comme le stipule l'article 29.

ARTICLE 37

Tout document prêté doit faire l'objet d'une fiche dûment remplie et signée par l'emprunteur. Le responsable du service de prêt doit veiller à la bonne inscription des références.

ARTICLE 38

La consultation des documents sur place n'est pas réservée. La carte d'identité est exigée de toute personne étrangère à l'ENSMR.

ARTICLE 39

Le prêt à domicile est accordé gratuitement au personnel, enseignant et étudiant de l'ENSMR. Les élèves de l'ENSMR et les autres adhérents doivent remplir les conditions stipulées par l'article 38.

ARTICLE 40

La durée du prêt des ouvrages est de quinze jours. Toutefois dans la mesure du possible, l'emprunteur peut bénéficier d'une prolongation de prêt sous la condition qu'il remette l'ouvrage à la bibliothèque dès que celui-ci le lui aura réclamé. Ce privilège sera suspendu pour tout emprunteur qui n'aura pas répondu à cette réclamation dans les 8 jours qui suivent cette dernière.

ARTICLE 41

Les usuels, les périodiques et les ouvrages de référence ne doivent en aucun cas sortir de la bibliothèque.

ARTICLE 42

Les ouvrages très demandés pendant certaines périodes ou dont la lecture est fortement conseillée peuvent être mis en « réserve », ils ne peuvent être consultés que sur place. Toutefois, le prêt à domicile peut être accordé pendant les heures de fermeture de la bibliothèque. Ce privilège sera retiré à toute personne qui n'aura pas rendu les documents le lendemain.

ARTICLE 43

Une fois que le document est rendu à la bibliothèque son emprunteur exigera la fiche signée auparavant en justification de son acquittement. Tout document dont la fiche existe au service de prêt est considéré comme non rendu.

ARTICLE 44

Pour adhérer à la bibliothèque, les élèves non -boursiers doivent déposer une caution de 200 DH par an, cette caution est destinée à couvrir les pertes et détériorations éventuelles. Elle sera remboursée aux élèves en fin d'année universitaire quand ils auront rendu tous les documents tels qu'ils ont été empruntés. En cas de perte d'un document, l'élève ingénieur doit remplacer ce dernier, faute de quoi, des sanctions seront prises à son égard et qui sont stipulées dans l'article 29.

ARTICLE 45

Le nombre de livres que chaque élève peut détenir simultanément pendant quinze jours est fixé à deux pour les élèves de 1^{ère} année et 2^{ème} année, et à trois pour les élèves de 3^{ème} année et ce, en fonction de la disponibilité des documents.

ARTICLE 46

Le diplôme, la caution, la bourse ainsi que toute attestation administrative ne sont remises qu'aux élèves en règle avec la bibliothèque.



ARTICLE 47

Les élèves- ingénieurs sont tenus de déposer en quatre exemplaires leurs mémoires de fin d'études au centre de documentation.

ARTICLE 48

Afin d'assurer une meilleure diffusion de la documentation, des réclamations seront envoyées aux usagers lorsque le délai d'emprunt aura été dépassé.

ARTICLE 49

Lorsque le document n'est pas remis après la date fixée (15 jours), l'élève est automatiquement suspendu du prêt pour une durée de 15 jours. Si, après un courrier adressé à l'élève, ce dernier ne répond pas dans les jours qui suivent, il sera suspendu d'un mois. Si le retard dur plus d'une semaine et moins de 15 jours l'élève est suspendu du prêt de deux mois. Si le retard est plus de 15 jours l'élève est suspendu du prêt de trois mois. Si le retard est plus d'un mois, l'élève sera privé du prêt pour toute l'année.

ARTICLE 50

Tout emprunteur qui rend un document en mauvais état ou qui l'a perdu doit le racheter après avoir demandé les références exactes au service de prêt.

ARTICLE 51

Aucun diplôme ni attestation de diplôme ne sera délivré qu'après présentation d'un quitus portant émargement des cachets des départements et/ou filières et des services de documentation, d'internat, scolarité ...

ARTICLE 52

Les élèves ingénieurs peuvent être appelés à payer une contribution pour l'acquisition de certains supports pédagogiques des cours enseignés à l'école.

CHAPITRE III : CENTRE DE CALCUL

ARTICLE 53

La carte est obligatoire pour accéder au centre

Les jeux sur micro sont strictement interdits.

Chaque étudiant a son propre compte, il est interdit de prêter, de laisser sa session ouverte ou verrouillée.

Tout étudiant est invité à signaler le moindre problème au personnel du centre.

ARTICLE 54

Il est interdit de visiter des sites ou imprimer des documents qui n'ont pas de rapport avec les études.

Il est interdit de déplacer le matériel informatique (souris, clavier, imprimante, câble réseau ...)

Il est interdit d'accompagner une personne étrangère au centre de calcul.

Il est interdit de fumer de manger ou de boire dans les salles du centre de calcul

